



## **LEMBARAN DAERAH**

**KABUPATEN DAERAH TINGKAT II HULU SUNGAI SELATAN**

**Nomor 8**

**Tahun 1993**

**Seri D**

**No. Seri 4**

---

## **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**



### **BAGIAN HUKUM**

**Setwilda Tingkat II Hulu Sungai Selatan**

**PEMERINTAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II  
HULU SUNGAI SELATAN**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II  
HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR : 8

TAHUN 1993

SERI D No. SERI 4

---

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II HULU SUNGAI SELATAN,

**Menimbang** : a. bahwa Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan adalah merupakan Badan Usaha Milik Daerah dan merupakan bagian perangkat Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan dalam melaksanakan tugas sehari-hari, sekaligus dituntut untuk dapat menghasilkan pendapatan bagi Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan yang menunjang kehidupan dan perkembangan Daerah dalam rangka pelaksanaan otonomi Daerah yang nyata dan bertanggung jawab.

b. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran tugas perusahaan Daerah secara berdayaguna dan berhasilguna serta menjamin terselenggaranya kegiatan Perusahaan Daerah berdasarkan prinsip-prinsip ekonomi

perusahaan yang sehat, diperlukan adanya peraturan tentang ketentuan-ketentuan pokok Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah ;

c. Bahwa untuk maksud konsideran huruf a dan b tersebut diatas, perlu ditetapka dan diatur dengan Peraturan Daerah.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah ;  
2. Undang-undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan ;  
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1962 joncto Undang-undang Nomor 6 Tahun 1969 tentang Perusahaan Daerah ;  
4. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1966 tentang Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Pegawai Negeri Sipil ;  
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1976 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil ;  
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1977 tentang Penetapan Kembali Pokok Pensiun Bekas Pegawai Negeri Sipil serta Janda dan Anak Yatim/ Piatunya joncto Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 1985 ;  
8. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil ;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1980 tentang Pengangkatan Dalam Pangkat Pegawai Negeri Sipil ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1992 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil ;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 1981 tentang Bentuk Peraturan Daerah ;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Perusahaan Daerah Dilingkungan Pemerintah Daerah ;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 690-1572 Tahun 1985 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum ;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 536-666 Tahun 1981 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi dan Badan Pengawas Perusahaan Daerah ;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 690-29 Tahun 1991 tentang Pembentukan Dana Pensiun Bersama Direksi dan Pegawai PDAM Seluruh Indonesia (DAPENMA PAMSI) ;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 1991 tentang Peraturan Dana Pensiun Bersama Direksi dan Pegawai PDAM Seluruh Indonesia (DAPENMA PAMSI) ;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan Nomor 10 Tahun 1990 tentang Pendi-

rian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan.

Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan.

### M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II HULU SUNGAI SELATAN TENTANG KETENTUAN-KETENTUAN POKOK BADAN PENGAWAS, DIREKSI DAN KEPE-GAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN DAERAH TINGKAT II HULU SUNGAI SELATAN.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah : adalah Kabupaten Daerah Tingkat II Sulu Sungai Selatan ;
- b. Pemerintah Daerah : adalah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan ;
- c. Kelapa Daerah : adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan ;
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah : adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan ;
- e. Perusahaan Daerah : adalah Perusahaan Da-

f. Direksi : adalah Direksi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan ;

g. Badan Pengawas : adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Air minum Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan ;

h. Pegawai : adalah Pegawai Perusahaan Daerah dan digaji menurut peraturan gaji yang berlaku bagi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan ;

i. Penghasilan Pegawai : adalah gaji pokok dan penghasilan-penghasilan lainnya yang diberikan kepada pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan ;

j. Gaji Pokok : adalah Gaji Pokok yang ditentukan berdasarkan golongan atau ruang yang ditetapkan untuk pangkat itu dalam Peraturan Daerah ini ;

k. Isteri/Suami : adalah seorang Isteri atau suami dari Pegawai berdasarkan perkawinan yang sah menurut hukum yang berlaku.

l. 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 ;

m. Pangkat : adalah Kedudukan yang menurut tingkat seorang pegawai dalam rangkaian susunan kepegawaian dan dipergunakan sebagai dasar penggajian ;

n. Jabatan : adalah Kedudukan yang menunjuk tugas tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai dalam rangkaian susunan suatu Satuan Organisasi ;

o. 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 Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan ;

p. Uang Pesangon : adalah sejumlah uang tertentu yang diberikan kepada Direksi dan Pegawai Perusahaan setelah berakhirnya masa tugasnya sebagai balas jasa sesuai masa peng-

abdiannya yang telah mengabdikan dirinya kepada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan.

## BAB II

### BADAN PENGAWAS

#### Bagian Pertama

##### Susunan

###### Pasal 2

- (1) Badan Pengawas adalah suatu Badan yang terdiri dari Pejabat-pejabat Pemerintah Daerah.
- (2) Badan Pengawas dimaksud pada ayat (1) pasal ini bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

###### Pasal 3

- (1) Anggota Badan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah dengan Surat Keputusan setelah mendapat persetujuan prinsip dari Pejabat yang berwenang.
- (2) Masa jabatan Anggota Badan Pengawas maksimum 3 (tiga) tahun.
- (3) Anggota Badan Pengawas, apabila sudah habis masa jabatannya dapat diusulkan untuk diangkat kembali.

###### Pasal 4

Anggota Badan Pengawas terdiri maksimum 5 (lima) orang.

### Pasal 5

Kepala Daerah menjabat sebagai Ketua merangkap Anggota Badan Pengawas.

### Pasal 6

Susunan Anggota Badan Pengawas sebagaimana disebutkan dalam pasal 4, Peraturan Daerah ini terdiri dari :

- a. Kepala Daerah sebagai Ketua merangkap Anggota ;
- b. Kepala Bagian Perekonomian Sekretariat Wilayah Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan sebagai Sekretaris merangkap Anggota ;
- c. Kepala Bagian Pemerintahan Sekratariat Wilayah Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan sebagai Anggota ;
- d. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan sebagai Anggota ;
- e. Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan sebagai Anggota.

### Pasal 7

- (1) Ketua, Sekretaris dan para Anggota Badan Pengawas dapat diberikan uang jasa yang diatur Kepala Daerah yang dibebankan pada Anggaran Perusahaan Daerah.
- (2) Besarnya uang jasa sebagaimana disebutkan pada ayat (1) pasal ini adalah:
  - a. Maksimum sebesar empat puluh perseratus dari gaji Direktur Utama untuk Ketua ;
  - b. Maksimum sebesar tiga puluh lima perseratus dari gaji Direktur Utama untuk Sekretaris ;
  - c. Maksimum sebesar delapan puluh perseratus dari uang jasa Ketua untuk Anggota.

## Bagian Kedua

### Uraian Tugas

#### Pasal 8

- (1) Badan Pengawas bertugas membantu Kepala Daerah :
  - a. Merumuskan kebijaksanaan dibidang pengelolaan Perusahaan Daerah ;
  - b. Melakukan pengawasan sehari-hari atas jalannya Perusahaan Daerah ;
  - c. Menentukan kebijaksanaan penggunaan Anggaran Keuangan Perusahaan Daerah ;
  - d. Membantu dan mendorong usaha pembinaan dan pengembangan Perusahaan Daerah berupa :
    1. Memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Daerah untuk perbaikan dan perkembangan Perusahaan Daerah ;
    2. Memberikan petunjuk dan pengarahan berdasar kebijaksanaan Kepala Daerah kepada Direksi ;
    3. Meneliti rancangan Anggaran Perusahaan Daerah dan menyiapkan persetujuan Kepala Daerah tiga bulan sebelum tahun buku mulai berlaku ;
    4. Meneliti Neraca Perusahaan Daerah pada akhir tahun buku dan menyarankan saran tindak lanjut.
- (2) Enam bulan sebelum masa jabatan Direksi berakhir, Badan Pengawas meneliti dan menilai hasil pekerjaan dan pertanggung jawaban Direksi untuk disampaikan kepada Kepala Daerah.
- (3) Hasil penilaian pekerjaan dan pertanggung jawaban Direksi sebagai mana diatur pada ayat (2) pasal ini disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pejabat yang berwenang.

## Bagian Ketiga

### Tata Kerja

### Pasal 9

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana disebutkan dalam pasal 8 Peraturan Daerah ini :

- a. Badan Pengawas berkewajiban menyelenggarakan pertemuan atau rapat secara berkala 6 (enam) bulan sekali atau sewaktu-waktu diperlukan untuk membahas dan meneliti pelaksanaan tugas Direksi ;
- b. Ketua Badan Pengawas berkewajiban menyelenggarakan Koordinasi baik dalam lingkungan Badan Pengawas itu sendiri maupun dalam hubungan dengan Direksi ;
- c. Apabila Badan Pengawas memandang perlu untuk mengadakan perubahan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah hal tersebut harus diajukan kepada Kepala Daerah untuk mendapat Keputusan.

## BAB III

### D I R E K S I

#### Bagian Pertama

#### Tugas

### Pasal 10

- (1) Perusahaan Daerah dipimpin oleh seorang Direksi yang terdiri dari sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.
- (2) Salah seorang anggota Direksi tersebut dalam ayat (1) pasal ini ditetapkan sebagai Direktur Utama dan yang lainnya sebagai Direktur.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat yang berwenang.

### Pasal 11

Dengan melaksanakan pengurusan dan pengelolaan Direksi bertugas :

- a. Memimpin semua kegiatan Perusahaan Daerah ;
- b. Memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan baik di Kantor Pusat, Kantor Cabang maupun Kantor Kantor lain yang ditunjuk ;
- c. Merencanakan dan menetapkan program kerja Perusahaan Daerah ;
- d. Mengurus dan mengelola administrasi keuangan ;
- e. Melaksanakan kegiatan teknik dan pemeliharaan ;
- f. Menyelenggarakan administrasi umum ;
- g. Menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk perhitungan laba atau rugi kepada Kepala Daerah ;
- h. Mewakili Perusahaan Daerah baik didalam maupun diluar Pengadilan.

### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 11 dalam Peraturan Daerah ini, Anggota Direksi mendapat pembagian tugas sesuai dengan bidang masing-masing.

## Bagian Kedua

### Pengangkatan Dan Pemberhentian

### Pasal 13

Direksi adalah unsur Pimpinan Perusahaan yang didalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Daerah, tidak termasuk pegawai Perusahaan Daerah berdasarkan ketentuan-ketentuan pokok kepegawaian Perusahaan Daerah.

### Pasal 14

- (1) Direksi diangkat dan diberhentikan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah, setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pengawas untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali setelah masa jabatan tersebut berakhir.
- (2) Sebelum dikeluarkan keputusan pengangkatan sebagaimana diatur pada ayat (1) pasal ini terlebih dahulu diminta persetujuan prinsip dari Pejabat yang berwenang.

### Pasal 15

Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Direksi dapat bersifat seluruhnya atau sebagian.

## Bagian Ketiga

### Penghasilan

### Pasal 16

Direksi menerima penghasilan yang terdiri dari :

a. Gaji :

(1) Direktur Utama :

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

(2) Direktur :

menerima sembilan puluh perseratus dari gaji Direktur Utama ;

b. Jasa Produksi : sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk pegawai ;

c. Tunjangan Kesehatan : sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk pegawai ;

d. Tunjangan Perumahan untuk Direksi adalah sejumlah uang tertentu sebagai pengganti sewa rumah yang

seimbang sepanjang belum disediakan perumahan dinas ;  
e. Tunjangan lain-lain yang berlaku bagi pegawai.

### Pasal 17

Pelaksanaan ketentuan tersebut dalam pasal 7 ayat (1),(2) dan pasal 16 huruf a Peraturan Daerah ini harus berdasarkan atas ketentuan bahwa dasar penentuan uang jasa Badan Pengawas, Gaji Direksi serta seluruh pegawai keseluruhan berkisar antara sepuluh perseratus dan tiga puluh perseratus dari seluruh realisasi Anggaran Perusahaan Daerah berdasarkan Tahun Anggaran yang berlaku.

### Bagian Keempat

#### Dana Representasi

### Pasal 18

Dana Representasi disediakan dalam satu Tahun Anggaran Perusahaan Daerah sebanyak-banyaknya tujuh puluh lima perseratus dari jumlah gaji Direksi dalam satu Tahun Anggaran yang penggunaannya diatur oleh Direksi.

### Bagian Kelima

#### Pesangon

### Pasal 19

(1) Anggota Direksi berhak atas pesangon yang pengaturannya ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan perbedaan sebagai berikut :  
a. Bila diberhentikan dengan hormat karena ja-

batan pertama berakhir mendapat pesangon tiga puluh perseratus dari gaji bersih dari tahun terakhir ;

- b. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan kedua berakhir mendapat pesangon lima puluh perseratus dari gaji bersih dari tahun terakhir ;
- c. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan ketiga dan seterusnya berakhir diberikan pesangon 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 diperhitungkan 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 Anggota Direksi yang diangkat dari Pegawai Negeri Sipil Pusat atau Pegawai Negeri Sipil 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 Keenam

### C u t i

#### Pasal 20

(1) Direksi memperoleh hak cuti sesuai dengan peraturan yang berlaku bagi pegawai.

(2) Pejabat yang berwenang memberi cuti adalah Ke-

pala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.

## BAB IV

### KEPEGAWAIAN

#### Bagian Pertama

##### Pengadaan Pegawai

###### Pasal 21

Yang berwenang menerima, mengangkat, menaikan pangkat, menetapkan gaji berkala, menjatuhkan hukuman jabatan dan memberhentikan pegawai adalah Direksi atas persetujuan Kepala Daerah.

###### Pasal 22

Pengadaan Pegawai dilakukan hanya untuk mengisi formasi yang telah ditetapkan.

###### Pasal 23

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 Perusahaan Daerah.

###### Pasal 24

Syarat-syarat yang harus dipenuhi setiap pelamar adalah :

- a. Warga Negara Indonesia ;
- b. Berusia serendah-rendahnya 18 ( delapan belas )

tahun setinggi-tingginya 35 ( tiga puluh lima ) tahun ;

- c. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan Pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan Jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan Jabatannya ;
- d. Tidak pernah terlibat dalam suatu gerakan yang menentang Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah ;
- e. Tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai suatu Instansi, baik Instansi Pemerintah maupun Instansi Swasta ;
- f. Tidak berkedudukan sebagai Pegawai atau Calon Pegawai Negeri ;
- g. Mempunyai pendidikan, kecakapan atau keahlian yang diperlukan ;
- h. Berkelakuan baik ;
- i. Berbadan sehat, yang dinyatakan oleh Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan Daerah.

### Pasal 25

- (1) Pengadaan Pegawai diumumkan seluas-luasnya oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam pengumuman yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini dicantumkan antara lain :
  - a. Jumlah dan jenis lowongan ;
  - b. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar ;
  - c. Alamat tempat lamaran diajukan ;
  - d. Batas waktu pengajuan surat lamaran.

### Pasal 26

Setiap pelamar harus mengajukan Surat Lamaran yang ditulis dengan tulisan tangan sendiri kepada Direksi dengan disertai :

- a. Daftar Riwayat Hidup ;

- b. Salinan ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar yang diperlukan ;
- c. Surat Keterangan Berkelakuan Baik dari Pejabat yang berwajib ;
- d. Surat Keterangan Kesehatan dari Dokter yang ditunjuk ;
- e. Surat Pernyataan Pelamar, bahwa ia tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan Keputusan Pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindakan kejahatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan ;
- f. Surat Pernyataan Pelamar, bahwa ia tidak pernah terlibat dalam gerakan yang menentang Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah ;
- g. Surat Pernyataan Pelamar, bahwa ia tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai suatu Instansi, baik Instansi Pemerintah maupun Instansi Swasta ;
- h. Surat Pernyataan Pelamar, bahwa ia tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai ;
- i. Pas foto menurut ukuran dan jumlah yang ditentukan ;
- j. Salinan sah Keputusan atau keterangan tentang Pengalaman Bekerja bagi pelamar yang telah mempunyai Pengalaman Bekerja ;
- k. Surat Keterangan lainnya yang diminta dalam pengumuman.

#### Pasal 27

Surat lamaran yang tidak memenuhi syarat harus dikembalikan kepada yang bersangkutan disertai alasan-alasan.

#### Pasal 28

- (1) Pelamar yang surat lamarannya memenuhi syarat dipanggil untuk mengikuti ujian.

- (2) Ujian diselenggarakan oleh suatu Panitia yang dibentuk oleh Direksi.
- (3) Ujian meliputi :
  - a. Pengetahuan Umum ;
  - b. Pengetahuan Teknis ;
  - c. Kepribadian akan diatur oleh Kepala Daerah apabila dipandang perlu.

### Pasal 29

Pelamar yang diterima, diangkat oleh Direksi menjadi Calon Pegawai dalam masa percobaan dan dipekerjakan serta digaji berdasarkan peraturan yang berlaku.

### Pasal 30

- (1) Pegawai yang telah menjalankan masa percobaan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan dan paling lama 1 (satu) tahun diangkat oleh Direksi menjadi Pegawai Penuh Perusahaan Daerah dalam pangkat tertentu menurut Peraturan yang berlaku apabila memenuhi syarat-syarat :
  - a. Telah menunjukan kesetiaan dan ketaatan penuh kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah ;
  - b. Telah menunjukan sikap dan budi pekerti yang baik ;
  - c. Telah menunjukan kecakapan dalam melakukan tugas ;
  - d. Telah memenuhi syarat-syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi pegawai.
- (2) Syarat-syarat yang dimaksud pada ayat (1) huruf a, b dan c pasal ini, dinyatakan secara tertulis oleh atasan yang bersangkutan yang berwenang membuat penilaian pelaksanaan pekerjaan, sedangkan syarat yang dimaksud dalam huruf d dinyatakan dalam surat keterangan yang dikeluarkan oleh Dokter dan Ahli lainnya yang ditunjuk oleh Direksi.

(3) Bagi pegawai yang telah menjalankan masa percobaan sebagaimana dimaksud pasal 30 Peraturan Daerah ini dan memenuhi syarat-syarat sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) pasal ini, maka pada saat pengangkatan menjadi pegawai penuh harus mengangkat sumpah atau janji pegawai Perusahaan Daerah menurut agama atau kepercayaan masing-masing.

### Pasal 31

Bagi pegawai yang telah menjalankan masa percobaan tetapi tidak memenuhi syarat-syarat sebagaimana diatur dalam pasal 30 Peraturan Daerah ini, diberhentikan sebagai pegawai tanpa ganti rugi apapun.

### Pasal 32

Dalam rangka kepentingan pekerjaan di Perusahaan Daerah, Direksi dapat mengangkat pegawai Honorer yang jumlahnya akan diatur dalam Peraturan Direksi dengan persetujuan Kepala Daerah.

## Bagian Kedua

### Nama Dan Susunan Kepangkatan

### Pasal 33

Nama dan susunan pangkat pegawai dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini.

### Pasal 34

(1) Pegawai diangkat dalam pangkat tertentu sebagai-

mana dimaksud dalam pasal 33 Peraturan Daerah ini.

(2) Pengangkatan dalam pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dilakukan berdasarkan Keputusan Direksi.

### Bagian Ketiga

#### Penghasilan Pegawai

##### Paragraf 1

###### Gaji Pokok

##### Pasal 35

Pegawai yang diangkat dalam suatu pangkat menurut lampiran Peraturan Daerah ini, diberikan gaji pokok menurut golongan atau ruang gaji yang telah ditentukan untuk pangkat itu.

##### Pasal 36

Seorang yang diangkat menjadi Pegawai Percobaan, diberi gaji sebesar delapan puluh perseratus dari gaji pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 Peraturan Daerah ini.

##### Pasal 37

(1) 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 dan masa kerja golongan dalam golongan atau ruang gaji baru yang segaris dengan gaji pokok dan masa kerja dalam pangkat

lama menurut lampiran II Peraturan Daerah ini.

(2) Apabila gaji pokok pegawai Negeri Sipil mengalami kenaikan dan apabila keuangan Perusahaan Daerah memungkinkan, maka gaji pokok pegawai dapat dinaikkan yang pelaksanaannya ditetapkan dengan keputusan Direksi setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah melalui Badan Pengawas.

### Pasal 38

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 39

(1) Pegawai diberikan kenaikan gaji berkala apabila memenuhi syarat-syarat :

- Menurut daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan bagi yang bersangkutan telah menunjukan kemampuan kerja, kejujuran, kepatuhan kerja dan kepemimpinan ( bagi staf dan Pimpinan Cabang ) dengan baik ;
- Telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala.

(2) Apabila yang bersangkutan belum memenuhi syarat tersebut pada ayat (1) huruf a pasal ini, kenaikan gaji berkala itu ditunda paling lama 1 (satu) tahun dan apabila sehabis waktu penundaan tersebut yang bersangkutan belum juga memenuhi syarat-syarat maka kenaikan gaji berkala itu ditunda lagi tiap-tiap kali paling lama 1 (satu) tahun.

## Pasal 40

Kepada pegawai yang menurut daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan menunjukan kemampuan kerja, kejujuran, kepatuhan dan prakarsa yang baik, sehingga patut dijadikan Pegawai Teladan, dapat diberikan gaji istimewa dengan mengajukan saat kenaikan gaji yang akan datang dan saat-saat kenaikan gaji berkala selanjutnya dalam pangkat yang dijabatnya pada saat pemberian penghargaan itu.

## Paragraf 2

### Tunjangan-tunjangan

## Pasal 41

- (1) Disamping gaji pokok pegawai juga dapat diberikan tunjangan-tunjangan sebagai berikut :
  - a. Tunjangan Isteri dan Anak ;
  - b. Tunjangan Kemahalan ;
  - c. Tunjangan Pengobatan ;
  - d. Tunjangan Perumahan atau Pengganti Sewa Rumah ;
  - e. Tunjangan Sandang Pangan ;
  - f. Tunjangan Perusahaan ;
  - g. Tunjangan Jabatan ;
  - h. Tunjangan Pelaksana ;
  - i. Tunjangan Keahlian ;
  - j. Tunjangan Representasi ;
  - k. Tunjangan-tunjangan lain yang ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah melalui Badan Pengawas.
- (2) Pembayaran atas tunjangan-tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini disesuaikan dengan kemampuan keuangan Perusahaan Daerah dan diatur tersendiri dengan Keputusan Direksi, setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.

Paragraf 3

**Masa Kerja**

**Pasal 42**

- (1) Masa kerja pegawai termasuk masa sebelum menjadi pegawai dapat diperhitungkan dengan Keputusan Direksi.
- (2) Direksi dapat memberikan masa kerja tambahan bagi pegawai yang berhasil meningkatkan pendidikannya berdasarkan Keputusan Direksi.

**Pasal 43**

Dalam rangka pengangkatan Pegawai Honorer, Direksi mengatur ketentuan honornya dalam Keputusan Direksi setalah mendapatkan persetujuan Kepala Daerah melalui Badan Pengawas.

**Bagian Keenam**

**Pengangkatan Dalam Pangkat  
Dan Kenaikan Pangkat**

**Paragraf 1**

**Pengangkatan Dalam Pangkat**

**Pasal 44**

Setiap pegawai diangkat dalam pangkat tertentu berdasarkan peraturan yang berlaku.

### Pasal 45

(1) Pangkat-pangkat yang dapat diberikan untuk pengangkatan pertama adalah :

- a. Pegawai Dasar Muda Golongan Ruang A/1 bagi mereka yang memiliki STTB Sekolah Dasar ;
- b. Pegawai Dasar Muda Tingkat I Golongan Ruang A/2 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki STTB Sekolah Menengah Umum Tingkat Pertama 3 Tahun, Sekolah Kejuruan Tingkat Pertama 3 Tahun ;
- c. Pelaksana Muda Golongan Ruang B/1 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki STTB Sekolah Umum Tingkat Atas, Sekolah Kejuruan Tingkat Atas Non Guru 3 Tahun ;
- d. Pelaksana Muda Tingkat I Golongan Ruang B/2 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, Ijazah Bakaloriat, Ijazah Diploma III Sekolah Politeknik ;
- e. Staf Muda Golongan Ruang C/1 bagi mereka yang memiliki Ijazah Sarjana, Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, Ijasah Pasca Sarjana, Ijazah Spesialis I.

(2) Disamping syarat-syarat pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, harus pula dipenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### Paragraf 2

#### Kenaikan Pangkat

### Pasal 46

Kenaikan pangkat pegawai ditetapkan pada tanggal 1 April dan 1 Oktober setiap tahun.

### Pasal 47

Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas pengabdian yang bersangkutan terhadap Perusahaan Daerah.

### Pasal 48

- (1) Kenaikan pangkat reguler adalah kenaikan pangkat yang diberikan kepada pegawai, yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan tanpa memperhatikan jabatan yang dipangkunya.
- (2) Kenaikan pangkat reguler bagi pegawai yang memiliki :
  - a. STTB Sekolah Dasar adalah sampai dengan pangkat Pelaksana Muda Golongan Ruang B/1 ;
  - b. STTB Sekolah Umum Tingkat Pertama, Sekolah Kejuruan Tingkat Pertama 3 tahun adalah sampai dengan pangkat Pelaksana Golongan Ruang B/3 ;
  - c. STTB Sekolah Menengah Umum Tingkat Atas, Sekolah Kejuruan Tingkat Atas Non Guru 3 tahun, adalah sampai dengan pangkat Staf Muda Golongan Ruang C/1 ;
  - d. Ijazah Sarjana Muda, Akademi atau Diploma III Politeknik, Bakaloriat, adalah sampai dengan pangkat Staf Muda Tingkat I Golongan Ruang C/2 ;
  - e. Ijazah Sarjana, Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, adalah sampai dengan pangkat Staf Tingkat I Golongan Ruang C/4.

### Pasal 49

Kenaikan pangkat reguler dapat diberikan setiap kali setingkat lebih tinggi apabila pegawai yang bersangkutan :

- a. Telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai baik ;

b. Telah 5 (lima) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai cukup.

### Pasal 50

(1) Kenaikan Pangkat Pilihan adalah kenaikan pangkat yang diberikan kepada pegawai yang memangku jabatan struktural tertentu dan yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.

(2) Kenaikan Pangkat Pilihan diberikan dalam batas-batas jenjang pangkat yang ditentukan jabatan yang bersangkutan.

### Pasal 51

Pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 Peraturan Daerah ini, dapat dinaikan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi apabila :

a. Telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir ;

b. Telah 5 (lima) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan penilaian pelaksanaan pekerjaan rata-rata bernilai baik, dengan ketentuan tidak ada unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan yang bernilai kurang.

### Pasal 52

(1) Pegawai yang memangku jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 Peraturan Daerah ini, tetapi pangkatnya masih dibawah pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dinaikan pangkatnya setiap kali lebih tinggi apabila :

a. Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat yang dimilikinya, sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun memangku jabatan yang

bersangkutan dan setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir ;

b. Sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun dalam pangkat yang dimilikinya, sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun memangku jabatan yang bersangkutan dan setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan rata-rata bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir dengan ketentuan tidak ada unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan yang bernilai kurang.

(2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dapat dilakukan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali selama menjadi pegawai.

### Pasal 53

Kenaikan Pangkat Istimewa diberikan kepada pegawai yang menunjukan prestasi luar biasa.

### Pasal 54

Pegawai yang menunjukan prestasi kerja luar biasa, dapat diberikan kenaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila :

a. Menunjukan prestasi luar biasa baik secara terus menerus selama 2 (dua) tahun terakhir, sehingga ia nyata-nyata menjadi teladan bagi lingkungannya yang dinyatakan dengan Surat Keputusan Direksi ;

b. Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat yang dimilikinya ;

c. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan bernilai amat baik selama 2 (dua) tahun terakhir ;

d. Masih dalam batas jenjang pangkat yang ditentukan bagi jabatan yang dipangku oleh pegawai yang bersangkutan.

## Bagian Kelima

## Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Dan Daftar Urut Kepangkatan

### Paragraf 1

#### Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan

##### Pasal 55

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

##### Pasal 56

- (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. Tanggungjawab ;
  - d. Ketaatan ;
  - e. Kejujuran ;
  - f. Kerjasama ;
  - g. Prakarsa, dan
  - h. Kepemimpinan.
- (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 seorang 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 perundangan

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 pegawai untuk bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan ;
- g. Prakarsa adalah kemampuan seorang pegawai untuk mengambil keputusan, langkah-langkah atau melaksanakan suatu tindakan yang di perlukan dalam 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.

(4) 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 57

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 ;

Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan adalah bersifat rahasia.

### Pasal 58

- (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 pada ayat (2) pasal ini dilakukan pada tiap-tiap akhir tahun.

### Pasal 59

- (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 60

- (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.

## Paragraf 2

### **Daftar Urut Kepangkatan**

#### Pasal 61

Daftar Urut Kepangkatan dibuat sekali setahun, setiap akhir tahun.

#### Pasal 62

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

#### Pasal 63

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

#### Pasal 64

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 65

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

### Pasal 66

- (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.

## Bagian Keenam

### C U T I

### Pasal 67

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

### Pasal 68

Cuti terdiri :

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

### Pasal 69

- (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 mendapat 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 70

- (1) Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun secara terus-menerus berhak 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 71

Setiap pegawai yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.

### Pasal 72

- (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 pada 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 jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu berdasarkan peraturan yang berlaku.

### Pasal 73

- (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 74

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 75

Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam pasal 71 sampai dengan 74 Peraturan Daerah ini, pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Pasal 76

Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam pasal 71 sampai dengan 74 Peraturan Daerah ini, kecuali yang dimaksud dalam pasal 73 ayat (1) Peraturan Daerah ini, diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 77

- (1) Untuk persalinan anak pertama, kedua dan 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 78

- (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 79

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

### Pasal 80

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 81

- (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 82

- (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 83

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

### Bagian Ketujuh

#### Disiplin Pegawai

##### Paragraf 1

###### Kewajiban dan Larangan

### Pasal 84

Setiap pegawai wajib :

- a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah ;
- b. Mengutamakan kepentingan Negara, Pemerintah dan Perusahaan Daerah diatas kepentingan golongan atau diri sendiri ;
- c. Menjunjung tinggi kehormatan atau martabat Perusahaan Daerah ;
- d. Menyimpan rahasia Perusahaan Daerah atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya ;
- e. Melakukan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab ;
- f. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Perusahaan Daerah ;
- g. Memelihara, meningkatkan keutuhan dan kerja sama dalam lingkungan Perusahaan Daerah ;

- h. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik ;
- i. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Perusahaan Daerah sebaik-baiknya ;
- j. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidangnya masing-masing ;
- k. Bertindak dan bersikap tegas tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya ;
- l. Membimbing bawahannya dalam menjalankan tugasnya ;
- m. Menjadi dan memberi contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya ;
- n. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerja.

### Pasal 85

Setiap pegawai dilarang :

- a. Menyalah gunakan wewenangnya ;
- b. Melakukan kegiatan-kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan Perusahaan Daerah atau Negara ;
- c. Menyalah gunakan barang-barang atau uang atau surat berharga milik Perusahaan Daerah ;
- d. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang berharga milik Perusahaan Daerah secara tidak sah;
- e. Melakukan kejahatan bersama atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain di dalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perusahaan Daerah ;
- f. Menerima hadiah atau suatu pemberian berupa apa saja dari siapa pun juga yang diketahui atau pasti dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai yang bersangkutan ;
- g. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya ;
- h. Melakukan perbuatan tercela dan dapat mencemarkan nama baik Perusahaan Daerah ;
- i. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan ;

- j. Bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari Perusahaan Daerah ;
- k. Memiliki saham atau modal dana Perusahaan Daerah;
- l. Melakukan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.

## Paragraf 2

### Hukuman Disiplin

#### Pasal 86

Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 84 dan pasal 85 Peraturan Daerah ini adalah pelanggaran disiplin.

#### Pasal 87

Dengan tidak mengurangi ketentuan peraturan perundang-undangan pidana, pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhkan hukuman disiplin oleh Direksi :

1. Tingkat Hukuman Disiplin terdiri dari :
  - a. Hukuman disiplin ringan ;
  - b. Hukuman disiplin sedang ;
  - c. Hukuman disiplin berat.
2. Jenis Hukuman Disiplin Ringan terdiri dari :
  - a. Teguran lisan ;
  - b. Teguran tertulis ;
  - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
3. Jenis Hukuman Disiplin Sedang terdiri dari :
  - a. Penundaan kenaikan gaji berkala, untuk paling lama 1 (satu) tahun ;
  - b. Penurunan gaji sebesar 1 (satu) kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun;

- c. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- 4. Jenis Hukuman Disiplin Berat terdiri dari :
  - a. Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah, untuk paling lama 1 (satu) tahun ;
  - b. Pembebasan dari jabatan ;
  - c. Memberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai ;
  - d. Memberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai.

#### Bagian Kedelapan

#### Pemberhentian Sementara

#### Pasal 88

- (1) Untuk kepentingan pengadilan seorang pegawai yang diduga telah melakukan suatu kejahatan atau pelanggaran jabatan dan berhubungan dengan itu oleh pihak yang berwajib dikenakan tahanan sementara, mulai saat penahanannya harus dikenakan pemberhentian sementara.
- (2) Ketentuan menurut ayat (1) pasal ini dapat diberlakukan terhadap seorang pegawai yang oleh pihak berwajib dikenakan tahanan sementara karena didakwa telah melakukan suatu pelanggaran hukum pidana yang tidak menyangkut jabatannya dalam hal pelanggaran yang dilakukan itu berakibat hilangnya penghargaan dan kepercayaan atas diri pegawai yang bersangkutan, atas hilangnya martabat, serta wibawa pegawai itu.

#### Pasal 89

Seorang pegawai harus diberhentikan jika ia terbukti melakukan penyelewengan terhadap Ideologi dan Haluan

Negara atau ia terbukti dengan sadar atau sengaja melakukan suatu yang merugikan kepentingan dan keselamatan Bangsa dan Negara.

### Pasal 90

- (1) Kepada seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut pasal 88 ayat (1) Peraturan Daerah ini :
  - a. Apabila belum terdapat petunjuk-petunjuk yang jelas tentang dilakukannya pelanggaran yang didakwakan atas dirinya mulai bulan berikutnya ia diberhentikan sementara, diberikan gaji tujuh puluh lima perseratus dari gaji pokok yang diterima terakhir ;
  - b. Apabila terdapat petunjuk-petunjuk yang meyakinkan bahwa ia telah melakukan pelanggaran yang didakwakan atas dirinya mulai bulan berikutnya ia diberhentikan sementara, diberikan gaji sebesar lima puluh perseratus dari gaji pokok yang diterimanya terakhir.
- (2) Kepada seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut pasal 88 ayat (2) Peraturan Daerah ini mulai bulan berikutnya ia diberhentikan diberikan gaji sebesar tujuh puluh lima perseratus dari gaji pokok yang diterima terakhir.

### Pasal 91

Untuk menghindari kerugian bagi keuangan Perusahaan Daerah, maka perkara yang menyebabkan seorang pegawai dikenakan pemberhentian sementara harus diperiksa dalam waktu yang sesingkat-singkatnya agar dapat diambil keputusan yang tepat terhadap pegawai yang bersangkutan.

## Pasal 92

- (1) Apabila sesudah pemeriksaan oleh pihak yang berwajib seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara ternyata tidak bersalah maka pegawai itu harus segera diangkat dan diperkerjakan kembali pada jabatannya semula. Dalam hal demikian, selama masa diberhentikan untuk sementara ia berhak mendapat gaji penuh serta penghasilan yang berhubungan dengan jabatannya.
- (2) Apabila sesudah pemeriksaan dimaksud pegawai yang bersangkutan ternyata bersalah :
  - a. Terhadap pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut pasal 88 ayat (1) Peraturan Daerah ini, harus diambil tindakan pemberhentian, sedangkan bagian gaji berikutnya tunjangan yang telah dibayarkan kepadanya tidak dipungut kembali ;
  - b. Terhadap pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut pasal 88 ayat (2) peraturan daerah ini jika perlu diambil tindakan, harus diambil tindakan sesuai dengan pertimbangan atau keputusan hakim yang mengambil keputusan dalam perkara yang menyangkut diri pegawai yang bersangkutan. Dalam hal ini, maka mengenai gaji serta penghasilan-penghasilan lainnya diperlukan ketentuan-ketentuan seperti tertera pada ayat (1) dan ayat (2) huruf a pasal ini.

## Pasal 93

Pemberhentian seorang pegawai berdasarkan Peraturan Daerah ini, ditetapkan terhitung mulai akhir bulan Keputusan Pengadilan atas perkaranya setelah mendapat kekuatan hukum yang tetap.

## Bagian kesembilan

### Pemberhentian

### Pasal 94

Pemberhentian pegawai adalah pemberhentian yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai pegawai.

### Pasal 95

Pemberhentian Pegawai terdiri dari :

- a. Pemberhentian atas permintaan sendiri ;
- b. Pemberhentian karena mencapai batas usia pensiun;
- c. Pemberhentian karena adanya penyederhanaan organisasi ;
- d. Pemberhentian karena melakukan pelanggaran atau tindak pidana atau penyelewengan ;
- e. Pemberhentian karena tidak cakap jasmani dan rohani ;
- f. Pemberhentian karena meninggalkan tugas ;
- g. Pemberhentian karena meninggal dunia atau hilang ;
- h. Pemberhentian karena hal-hal lain.

### Pasal 96

- (1) Pegawai yang meminta berhenti diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.
- (2) Permintaan berhenti sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila ada kepentingan Perusahaan Daerah yang mendesak.

### Pasal 97

- (1) Pegawai yang telah mencapai batas usia pensiun diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.
- (2) Batas usia pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini adalah 56 (lima puluh enam) tahun.
- (3) Batas usia pensiun bagi pegawai yang memangku jabatan Direksi adalah 60 (enam puluh) tahun.

## Pasal 98

- (1) Apabila ada penyederhanaan organisasi Perusahaan Daerah yang mengakibatkan kelebihan pegawai, maka pegawai yang kelebihan disalurkan ke Perusahaan Daerah lainnya.
- (2) Apabila penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, tidak mungkin dilaksanakan, maka pegawai yang kelebihan diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.

## Pasal 99

- (1) Pegawai dapat diberhentikan tidak dengan hormat karena :
  - a. Melanggar sumpah atau janji pegawai, atau peraturan disiplin pegawai Perusahaan Daerah;
  - b. Dihukum penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena dengan sengaja melakukan suatu tindakan pidana kejahatan yang diancam dengan pidana yang setinggi-tingginya 4 (empat) tahun atau diancam pidana yang lebih berat.
- (2) Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai apabila dipidana penjara atau kurungan berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena :
  - a. Melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hukungannya dengan jabatan, atau
  - b. Melakukan suatu tindak pidana kejahatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 104 sampai dengan pasal 161 Kitab Undang-undang Hukum Pidana ;
- (3) Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai, apabila ternyata melakukan usaha atau kegiatan yang bertujuan mengubah Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945 atau terlibat dalam

gerakan atau melakukan kegiatan yang menentang Negara dan Pemerintah.

### Pasal 100

Pegawai diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak-hak kepegawaiannya berdasarkan peraturan yang berlaku apabila berdasarkan Surat Keterangan Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan Daerah dinyatakan :

- a. Tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan karena kesehatannya, atau
- b. Menderita penyakit kelainan, atau
- c. Setelah berakhiran cuti sakit, belum mampu bekerja kembali.

### Pasal 101

- (1) Pegawai yang meninggalkan tugasnya secara tidak sah dalam waktu kurang 1 (satu) bulan terus menerus diberhentikan pembayaran gajinya, mulai bulan kedua.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini yang dalam waktu kurang dari 3 (tiga) bulan melaporkan diri kepada Direksi, dapat :
  - a. Ditugaskan kembali apabila ketidak hadirannya itu karena ada alasan-alasan yang dapat diterima, atau
  - b. Diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai, jika ketidak hadirannya itu adalah karena kelalaian pegawai yang bersangkutan dan menurut pendapat Direksi akan mengganggu suasana kerja jika ditugaskan kembali.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini yang dalam waktu 3 (tiga) bulan terus menerus meninggalkan tugasnya secara tidak sah, di diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai.

Pasal 102

pegawai yang meninggal dunia dengan sendirinya dianggap diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.

Pasal 103

- (1) Pegawai yang hilang, dianggap telah meninggal dunia pada akhir bulan ke 12 (dua belas) sejak dinyatakan hilang.
- (2) Pernyataan hilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dibuat oleh pejabat yang berwenang berdasarkan Surat Keterangan atau Berita Acara dari pejabat yang berwajib.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, yang kemudian ditemukan kembali dan masih hidup, diangkat kembali sebagai pegawai dan gajinya dibayar penuh terhitung sejak dianggap meninggal dunia dengan memperhatikan hak-hak kepegawaiannya yang telah diterima oleh keluarganya.

Pasal 104

Kepada pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai diberikan hak-hak kepegawaiannya berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 105

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 98, pasal 100 huruf b dan huruf c Peraturan Daerah ini :
  - a. Diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dengan hak pensiun apabila telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan memiliki masa kerja pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun ;
  - b. Diberhentikan dengan hormat dari jabatan

Perusahaan Daerah dengan mendapat uang tunggu apabila belum memenuhi syarat-syarat usia dan masa kerja pensiun sebagaimana dimaksud huruf a ayat (1) pasal ini.

(2) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 100 huruf a Peraturan Daerah ini, diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dengan hak-hak pensiun :

- a. Tanpa terikat pada masa kerja pensiun, apabila oleh Dokter yang ditunjuk Perusahaan Daerah dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan, karena kesehatan yang disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatan ;
- b. Apabila telah memiliki masa kerja pensiun sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun, apabila oleh Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan Daerah dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan karena kesehatannya yang bukan disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatan.

### Pasal 106

Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai karena mencapai batas usia pensiun, berhak atas pensiun apabila ia memiliki masa kerja pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.

### Bagian Kesepuluh

#### **Pensiun Pegawai Dan Janda Atau Duda Pegawai**

### Pasal 107

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 108

Dasar pensiun yang dipakai untuk menentukan besarnya pensiun ialah gaji pokok (termasuk gaji pokok tambahan dan/atau gaji pokok tambahan peralihan) terakhir sebulan yang berhak diterima oleh pegawai yang bersangkutan berdasarkan peraturan gaji yang berlaku baginya.

### Pasal 109

- (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 sebagai 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 Perusahaan Daerah.
- (4) Dalam perhitungan masa kerja, maka pecahan bulan dibulatkan ke atas menjadi sebulan penuh.

### Pasal 110

Pemberian pensiun pegawai, pensiun Janda atau Duda dan sebagian pensiun janda ditetapkan oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

### Pasal 111

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 dite-tapkan dengan Keputusan Direksi dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perusahaan.

### Pasal 112

- (1) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai berhak menerima pensiun pegawai, apabila ia pada saat pemberhentianya sebagai pegawai :
  - a. Telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun, dan mempunyai masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) tahun ;
  - b. Oleh 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 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 penertiban aparatur Perusahaan Daerah atau karena alasan-alasan dinas lainnya dan kemudian tidak dipekerjakan kembali sebagai pegawai berhak menerima pensiun pegawai apabila ia

diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dan pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai itu 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 pegawai 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 113

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 114

(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-kurangnya empat puluh perseratus dari dasar pensiun ;
- b. Pensiun pegawai sebulan dalam hal termaksud dalam pasal 112 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 115

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 pem-berhentian 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 dan anak-anak ;
- d. Surat keterangan dari pegawai yang berkepen-tingan 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 116

- (1) Pensiun pegawai yang berhak diterima diberikan mulai bulan berikutnya pegawai yang bersangkutan diberhentikan sebagai pegawai.
- (2) Dalam hal termaksud dalam pasal 112 ayat (4) Peraturan Daerah ini pensiun pegawai diberikan mulai bulan berikutnya bekas pegawai yang bersangkutan mencapai usia 50 (lima puluh) tahun.

Pasal 117

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

Pasal 118

- (1) Pembayaran pensiun pegawai diberhentikan dan Surat Keputusan tentang pemberian pensiun pegawai 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 119

- (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 dari ayat (1) pasal ini, pensiun janda atau duda diberikan kepada isteri atau suami yang ada pada waktu ia meninggal dunia.
- (3) Dalam hal pegawai atau penerima pensiun pegawai penghasilan termasud 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 dinikahinya.

### Pasal 120

- (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 termasud 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 dua perseratus dibagi rata-rata antara isteri-isteri itu.

(4) Jumlah tujuh puluh dua perseratus dari dasar pensiun termasud 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 121

(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 119 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 (anaknya-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 termasud.

(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 :

- a. Belum mencapai usia 25 tahun, atau
- b. Tidak mempunyai penghasilan sendiri, atau
- c. Belum menikah atau belum pernah menikah.

### Pasal 122

- (1) Pendaftaran isteri (isteri-isteri) atau suami atau anak (anak-anak) sebagai yang berhak menerima pensiun janda atau duda yang dimaksud dalam pasal 111 dan pasal 112 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 sepenuhnya 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 120 Peraturan Daerah ini ialah :
  - a. Anak-anak Pegawai atau penerima pensiun pegawai dari perkawinannya dengan isteri (isteri-istri) 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 selama 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 123

- (1) Apabila pegawai tewas dan tidak meninggalkan isteri, suami atau anak, dua puluh perseratus dari pensiun janda atau duda termaksud pasal 119 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 124

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 125

- (1) Pemberian pensiun janda atau duda atau bagian pensiun janda kepada anak (anak-anak) termaksud

pasal 121 Peraturan Daerah ini dilakukan atas permintaan dari atau nama anak (anak-anak) yang pernah menerimanya.

(2) Penerimaan 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 menengangkan 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 126

(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 124 dan 125 ayat (2) terlaksana selekas mungkin.

(2) Isteri, 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 124 dan pasal 125 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 127

- (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 128

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 129

Apabila syarat-syarat yang disebutkan dalam pasal 116, pasal 124 atau pasal 125 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 130

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 131

- (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 termasuk 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 132

Hapusnya 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 berhak 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 termasuk dicabut.

### Pasal 133

(1) Sumber dana pensiun pegawai dapat dihimpun dari:

- Prosentasi dari laba untuk dana pensiun ;
- Iuran pensiun ;
- 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 V

#### KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 134

(1) Pegawai Perusahaan Daerah yang ada, pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil Daerah atau Pegawai

Negeri Sipil Pusat, dapat ditunjuk sebagai pegawai yang diperbantukan kepada Perusahaan Daerah atau pindah menjadi pegawai.

- (2) Disamping pegawai yang tersebut pada ayat (1) pasal ini, pegawai yang ada atau yang 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 diberi uang pesangon yang besarnya akan ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (4) Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah yang diperbantukan kepada Perusahaan Daerah, pada saat pembubaran Perusahaan Daerah dikembalikan kepada status semula.

## BAB VI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 135

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala ketentuan yang ada sepanjang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### Pasal 136

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

#### Pasal 137

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini

dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Hulu Sungai Selatan.

Kandangan, 5 Mei 1993.

Dewan Perwakilan Rakyat  
Daerah Kabupaten Daerah  
Tingkat II Hulu Sungai  
Selatan  
Ketua,

Cpa. dtt

S O E D A R N O

Bupati Kepala Daerah  
Tingkat II Hulu Sungai  
Selatan  
u.i  
Pelaksana Tugas (Plt)

Cap. dtt

Drs. H. IDERIS APSANI

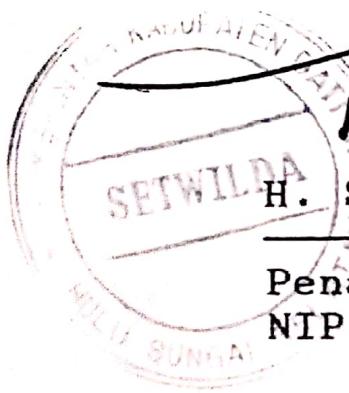
Diundangkan dalam Lembaran  
Daerah Kabupaten Daerah  
Tingkat II Hulu Sungai  
Selatan :

Tanggal : 12 Oktober 1993  
Nomor : 8  
Tahun : 1993  
Seri : D  
Nomor Seri : 4

Disahkan oleh Gubernur  
Kepala Daerah Tingkat I  
Kalimantan Selatan  
dengan Keputusan :

Tanggal : 5 Oktober 1993  
Nomor : 21/SK-1/KUM

Pgs. Sekretaris Wilayah/Daerah Tingkat II  
Hulu Sungai Selatan



H. SALEH ALMARI'E  
Penata Tk. I  
NIP. 010 036 241



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

ZAINUFAHRI

NIP. 19690314 199503 1 002

LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II  
HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR : 6 TAHUN 1993

TANGGAL : 5 M E I 1993

NAMA DAN SUSUNAN KEPANGKATAN PEGAWAI  
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN  
DAERAH TINGKAT II HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR URUT.	P A N G K A T	GOLONGAN GAJI PERATURAN GAJI PEGAWAI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM	
		GOLONGAN	R U A N G
1.	Pegawai Dasar Muda	A	1
2.	Pegawai Dasar Muda Tk. I	A	2
3.	Pegawai Dasar	A	3
4.	Pegawai Dasar Tingkat I	A	4
5.	Pelaksana Muda	B	1
6.	Pelaksana Muda Tingkat I	B	2
7.	P e l a k s a n a	B	3
8.	Pelaksana Tingkat I	B	4
9.	Staf Muda	C	1
10.	Staf Muda Tingkat I	C	2
11.	S t a f	C	3
12.	Staf Tingkat I	C	4

Kandangan, 5 M e i 1993.

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah  
Kabupaten Daerah Tingkat II  
Hulu Sungai Selatan  
K e t u a ,

Bupati Kepala Daerah Tingkat II  
Hulu Sungai Selatan  
u.i  
Pelaksana Tugas (Plt)

Cap. dtt

Cap. dtt

S O E D A R N O

Drs. H. IDERIS APSANI

Pgs. Sekretaris Wilayah/Daerah Tingkat II  
Hulu Sungai Selatan

  
JI. SALEH ALMARI'E  
Penata Tk. I  
NIP. 010 036 241

LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II  
HULU SUNGAI SELATAN

N O M O R : 6 TAHUN 1993  
TANGGAL : 5 M E I 1993

DAFTAR : GAJI POKOK DAN MASA KERJA PEGAWAI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM  
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II HULU SUNGAI SELATAN

GOLONGAN KERJA GOL.	GOLONGAN A			GOLONGAN B			GOLONGAN C					
	MASA KERJA		RUANG DAN KENAIKAN GAJI POKOK	MASA KERJA		RUANG DAN KENAIKAN GAJI POKOK	MASA KERJA		RUANG DAN KENAIKAN GAJI POKOK			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
0	33.200											
1	-											
2	36.500		43.400	45.600	48.100							
3	-											
4	39.800	-										
5	-	47.200	50.000	53.000								
6	43.100	-										
7	-	51.100	54.400	58.000	0	55.500						
8	46.400	-				1	58.200					
9	-	55.800	58.800	63.000	3	63.600	66.900	70.100	73.600			
10	49.700	-				4	-	-	-			
11	-	58.800	63.300	67.900	5	69.100	72.800	76.600	80.500	0		
12	53.000	-				6	-	-	-	1	81.000	84.400
13	-	62.700	67.700	72.900	7	74.600	78.800	83.000	87.600	2	-	87.600
14	55.400	-				8	-	-	-	3	88.500	92.400
15	-	66.600	72.100	77.900	9	80.000	84.800	89.500	94.400	4	-	96.400
16	59.700	-				10	-	-	-	5	96.000	100.400
17	-	70.400	76.500	82.800	11	83.500	90.700	95.700	101.400	6	-	104.700
18	63.000	-				12	-	-	-	7	103.500	108.400
19	-	74.300	80.900	87.800	13	91.000	96.700	102.400	108.400	8	-	113.300
20	-	-	-	-	14	-	-	-	-	9	111.000	116.400
											-	121.800
											-	127.300

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
21	97.900	78.200	85.300	92.800	15	96.400	102.600	108.800	155.300	10	118.500	124.400	130.400	136.400	
22	-	-	-	-	16	-	-	-	-	11	-	-	-	-	
23	-	-	-	-	17	101.900	108.600	115.300	-	12	126.000	132.400	139.900	145.500	
24	-	84.000	92.000	100.200	18	-	-	-	-	13	-	-	-	-	
					19	107.300	114.600	12.800	119.200	14	133.500	140.400	147.500	154.600	
					20	-	-	-	-	15	-	-	-	-	
					21	112.700	120.500	126.200	136.200	16	141.000	146.400	156.000	163.800	
					22	-	-	-	-	17	-	-	-	-	
					23	-	-	-	-	18	148.800	156.400	164.600	172.900	
					24	120.800	129.500	137.900	146.600	19	-	-	-	-	
					25	-	-	-	-	20	-	-	-	-	
					26	-	-	-	-	21	159.800	168.400	177.400	186.600	
					27	-	138.400	147.600	157.000	22	-	-	-	-	
										23	-	-	-	-	
										24	171.000	180.400	190.300	200.200	

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah  
Kabupaten Hulu Tingkat II Hulu Sungai Selatan

Bupati Kepala Daerah Tingkat II  
Hulu Sungai Selatan  
u.i  
Pelaksana Tugas (Plt)

Ketua,

CAP. dtt

S O E D A R N O

Drs. H. IDERIS APSANI  
Cap. dtt

Pgs. Sekretaris Kepala Daerah

H. SALEH ALMARI'E  
Penata Tk. I  
NIP. 010 036 241