



## **BUPATI TULANG BAWANG**

---

### **PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG NOMOR : 02. A TAHUN 2007**

#### **TENTANG**

#### **KETENTUAN- KETENTUAN POKOK BADAN PENGAWAS DIREKSI DAN KEPEGAWAIAN PDAM WAY TULANG BAWANG**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI TULANG BAWANG,**

- Menimbang** : a. bahwa dengan ditetapkannya peraturan Daerah Nomor 27 tahun 1998 tentang Pembentukan Perusahaan Air Minum Kabupaten Tulang Bawang maka dipandang perlu ketentuan-ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawan PDAM Way Tulang Bawang ;
- b. bahwa untuk memenuhi huruf a diatas dan Guna kelancaran Tugas PDAM Way Tulang Bawang secara berdaya Guna dan berhasil guna maka dipandang perlu Ketetapan Keputusan Bupati
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaga Negara Tahun 1962 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2387);
2. Undang-Undang Nomor : 02 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3667);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun Nomor 47 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286)
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4297);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437)
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3952) ;
9. Peraturan Daerah Nomor 27 Tahun 1998 tentang Pembentukan Perusahaan Air Minum Kabupaten Tulang Bawang

## **MEMUTUSKAN :**

### **PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG TENTANG**

Menetapkan : KETENTUAN-KETENTUAN POKOK BADAN PENGAWAS DIREKSI DAN KEPEGAWAIAN PDAM WAY TULANG BAWANG

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- a. Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.
- c. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang.
- d. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulang Bawang.
- e. Pembina adalah Bupati Tulang Bawang.
- f. PDAM Way Tulang Bawang yang selanjutnya disebut Perusahaan Daerah Air Minum yang secara keseluruhan atau mayoritas sahamnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah
- g. Jasa Produksi adalah bagian dari laba bersih PDAM Way Tulang Bawang yang ditetapkan sebagai jasa produksi;
- h. Laba Bersih adalah Pendapatan Perusahaan setelah dikurangi biaya-biaya Pajak Penghasilan Badan;
- i. Badan Pengawas adalah Dewan Pengawas PDAM way Tulang Bawang Kabupaten Tulang Bawang;
- j. Direksi adalah Direksi PDAM Tulang Bawang Kabupaten Tulang Bawang;
- k. Karyawan adalah Karyawan yang bekerja dalam Lingkungan PDAM Way Tulang Bawang Kabupaten Tulang Bawang dan di gaji menurut Peraturan Gaji yang berlaku bagi Perusahaan Daerah
- l. Penghasilan Karyawan adalah Gaji Pokok ditambah Tunjangan dan Penghasilan lainnya yang sah;
- m. Isteri adalah Isteri seorang, Istri dari Karyawan berdasarkan perkawinan yang sah menurut Hukum yang berlaku;
- n. Anak adalah anak kandung karyawan yang lahir Dari perkawinan yang sah, menurut Hukum yang berlaku;

#### **BAB II PENGURUS**

##### **Pasal 2**

Pengurus PDAM Way Tulang Bawang terdiri dari :

- a. Pembina
- b. Badan Pengawas
- c. Direksi

##### **Pasal 3**

Pembina dalam mengelola PDAM Way Tulang Bawang mempunyai Tugas dan Wewenang sebagai berikut :

- a. Memberikan arahan Kebijakan terhadap Direksi dan Badan Pengawas yang menjadi acuan dalam pengelolaan PDAM Way Tulang Bawang
- b. Pembina mempunyai wewenang untuk memberikan peringatan atau sanksi kepada Direksi dan Badan Pengawas yang tidak menjalankan kebijakan yang telah digariskan
- c. Penghasilan Pembina terdiri dari uang jasa sebesar 50 % dari Penghasilan Direktur Utama dan Jasa Produksi.

### **BAB III BADAN PENGAWAS**

#### **Bagian Pertama P e n g a n g k a t a n**

##### **Pasal 4**

- (1). Anggota Badan Pengawas untuk pertama kali diangkat oleh Bupati ;
- (2). Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diangkat dari Pejabat Daerah, perorangan dan masyarakat konsumen yang memenuhi persyaratan;
- (3). Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini adalah :
  - a. Pejabat Daerah adalah Pejabat yang tugas fungsinya membina Perusahaan Daerah dilingkungan Pemerintah Kabuapten Tulang Bawang.
  - b. Perorangan adalah Tenaga profesional termasuk mantan unsur Pimpinan Perusahaan lain di luar PDAM way Tulang Bawang dari PDAM Way Tulang Bawang
  - c. Masyarakat Konsumen adalah tokoh masyarakat yang mengerti/mengetahui manajemen perusahaan dan maupun menjembatani antara PDAM Way Tulang Bawang dengan masyarakat sebagai pelaku usaha
- (4). Untuk dapat diangkat sebagai anggota Badan Pengawas harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Memahami manajemen PDAM Way Tulang Bawang mampu menjebatani antara PDAM Way Tulang Bawang dengan masyarakat dan Investor
  - b. menyediakan waktu yang cukup;
  - c. Tidak terkait hubungan keluarga dengan Bupati atau dengan anggota Badan Pengawas yang lain atau dengan Direksi sampai dengan derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar
- (5). Apabila hubungan keluarga terjadi setelah pengangkatan untuk melanjutkan jabatannya harus ada izin tertulis dari Bupati;
- (6). Pengangkatan Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

##### **Pasal 5**

Untuk membantu tugas Badan pengawas dapat dibentuk Sekretariat Badan Pengawas. yang berkedudukan dibagian Perekonomian Sekretariat Kabupaten Tulang Bawang. Dengan jumlah anggota 5 (lima) Orang akan ditetapkan oleh Ketua Badan Pengawas dengan Keputusan Bupati Tulang Bawang.

##### **Pasal 6**

- (1) Masa jabatan anggota Badan Pengawas dan Sekretariat Badan Pengawas paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa Jabatan.
- (2) Pengangkatan kembali dilakukan apabila anggota Badan Pengawas terbukti mampu melakukan pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan Direksi dan memberikan pendapat dan sarana kepada Bupati sehingga PDAM Way Tulang Bawang mampu meningkatkan kinerja dan Pelayanan PDAM Way Tulang Bawang kepada masyarakat;
- (3) Apabila Bupati berpendapat bahwa anggota-anggota atau salah seorang anggota Badan Pengawas setelah menjabat beberapa waktu ternyata tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik maka Bupati dapat memberhentikannya;
- (4) Anggota Badan Pengawas tidak dibenarkan merangkap jabatan pada Perusahaan lain sehingga dapat menimbulkan Pertentangan kepentingan secara langsung maupun secara tidak langsung dengan kepentingan Perusahaan yang bersangkutan;

#### **Bagian Kedua Tugas dan Wewenang**

##### **Pasal 7**

Badan Pengawas mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengawasi pelaksanaan tugas Direksi.
- b. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap pengangkatan anggota Direksi
- c. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap Program kerja yang diajukan oleh Direksi
- d. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap Rencana pembahasan status kekayaan PDAM Way Tulang Bawang
- e. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap Rencana Pinjaman dan ikatan Hukum dengan pihak lain;
- f. Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap Laporan Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi

- g. Melakukan Penelitian terhadap kinerja direksi yang dinilai tidak meningkat selama 2 (dua) Tahun
- h. Pada setiap akhir tahun buku melakukan penilaian atas Kerja PDAM Way Tulang Bawang meliputi aspek Keuangan, aspek, operasional dan aspek administrasi
- i. 6 (enam) bulan sebelum masa jabatan Direksi berakhir, Badan Pengawas meneliti dan menilai hasil pekerjaan dan pertanggung jawaban Direksi, untuk disampaikan kepada Bupati.

#### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya Badan Pengawas mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. Memberi peringatan kepada Direksi yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan Program kerja yang telah ditetapkan;
- b. Memeriksa anggota Direksi yang diduga melakukan penyimpangan dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.

### **Bagian Ketiga P e n g h a s i l a n**

#### Pasal 9

Penghasilan Badan Pengawas terdiri dari :

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

#### Pasal 10

- (1). Ketua Badan Pengawas menerima uang jasa 40 % (empat puluh persen) dari penghasilan Direktur Utama;
- (2). Sekretaris Badan Pengawas menerima uang jasa sebesar 35 % (tiga puluh lima persen) dari penghasilan direktur Utama;
- (3). Anggota Badan Pengawas menerima uang jasa sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari Penghasilan Direktur Utama;
- (4). Anggota Sekretariat Badan Pengawas menerima uang jasa/honor sebesar 5 % (lima persen) dari Penghasilan Direktur Utama.

#### Pasal 11

- (1). Selain uang jasa setiap tahun diberikan jasa Produksi;
- (2). Besarnya jasa produksi sebagaimana disebut ayat (1) ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan kemampuan perusahaan.

### **Bagian Keempat P e m b e r h e n t i a n**

#### Pasal 12

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 Way Tulang Bawang
- d. Terlibat dalam tindakan Pidana
- e. Merugikan PDAM Way Tulang Bawang

#### Pasal 13

- (1). Apabila anggota Badan Pengawas diduga melakukan salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf c, d, dan e Bupati 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, Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja mengeluarkan Keputusan Bupati tentang Pemberhentian sebagai Anggota Badan Pengawas.

## **BAB IV DIREKSI**

### **Bagian Pertama P e n g a n g k a t a n**

#### **Pasal 14**

- (1). Anggota Direksi diangkat oleh Bupati atas usul Badan Pengawas;
- (2). Apabila dalam lingkungan/jajaran PDAM Way Tulang Bawang tidak ada yang memenuhi persyaratan untuk di ajukan menjadi Direksi Bupati dapat mengangkat Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau dari perusahaan diluar PDAM Way Tulang Bawang yang memenuhi persyaratan;
- (3). Jumlah Anggota Direksi paling banyak 3 (tiga) orang dan seorang diantaranya diangkat diangkat sebagai Direktur Utama, dan atau sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 15**

Untuk Dapat diangkat menjadi anggota Direksi harus memenuhi syarat :

- a. Mempunyai pendidikan minimal setara 1 sesuai dengan Bidangnya
- b. Untuk Calon Direksi dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) terlebih dahulu menyatakan kesediaanya untuk mengundurkan diri sebagai PNS
- c. Untuk Calon Direksi dari Perusahaan diluar PDAM Way Tulang Bawang harus mempunyai pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun sebagai pengelola Perusahaan sejenis, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan (referensi) dari Perusahaan sebelumnya dengan penilaian-penilaian baik;
- d. Membuat dan menyajikan proposal tentang fisi dan misi tentang PDAM Way Tulang Bawang;
- e. Pernah mengikuti pelatihan Manajemen Kewiraswastaan;
- f. Tidak terikat hubungan keluarga dengan Kepala Daerah atau dengan anggota badan pengawas atau dengan anggota direksi lainnya sampai derajat ke tiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar.

#### **Pasal 16**

- (1). Masa Jabatan Anggota Direksi selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa jabatan;
- (2). Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila anggota Direksi terbukti mampu meningkatkan kinerja dan pelayanan PDAM Way Tulang Bawang kepada masyarakat tiap tahun.
- (3). Anggota Direksi yang telah menduduki 2 (dua) kali masa jabatan pada jabatan yang sama dapat diangkat kembali untuk masa jabatan yang ke tiga. Pengangkatan yang ke tiga dapat dilaksanakan apabila dari jabatan Direktur Utama dan tidak melebihi umur 60 tahun atau apabila yang bersangkutan tenaganya masih diperlukan.
- (4). Anggota Direksi Perusahaan tidak dibenarkan untuk memangku jabatan rangkap sebagaimana tersebut dibawah ini :
  - a. Anggota Direksi Perusahaan Daerah lainnya atau Perusahaan Swasta atau jabatan lain yang berhubungan dengan pengelolaan perusahaan;
  - b. Jabatan Struktural dan Fungsional lainnya dalam Instansi/Lembaga Pemerintah Pusat dan Daerah;
  - c. Jabatan lain sesuai dengan ketentuan dalam peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### **Bagian Kedua Tugas dan Wewenang**

#### **Pasal 17**

Direksi dalam mengelola PDAM Way Tulang Bawang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Memimpin dan mengendalikan semua kegiatan PDAM Way Tulang Bawang;
- b. Merencanakan dan menyusun Program Kerja Perusahaan 5 (lima) tahun dan tahunan;
- c. Mengurus, mengelola dan membina Karyawan PDAM Way Tulang Bawang;
- d. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
- e. Melaksanakan kegiatan teknik PDAM Way Tulang Bawang;
- f. Mewakili PDAM Way Tulang Bawang didalam dan diluar pengadilan;
- g. Menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk neraca dan perhitungan laba/rugi.

## Pasal 18

Direksi dalam mengelola PDAM Way Tulang Bawang mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. Mengangkat dan memberhentikan karyawan;
- b. Mengangkat karyawan untuk menduduki jabatan dibawah direksi;
- c. Menandatangani pinjaman setelah mendapat persetujuan kepala daerah;
- d. Menandatangani neraca dan perhitungan laba / rugi;
- e. Menandatangani ikatan hukum dengan pihak lain;
- f. Menetapkan Penghasilan karyawan dengan memperhatikan Peraturan Daerah yang berlaku dan mempertimbangkan kemampuan perusahaan, dengan persetujuan Bupati atas saran dan pertimbangan ketua Badan Pengawas.

## Pasal 19

- (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 Way Tulang Bawang diatur sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 20

Tahun Buku adalah Tahun Takwin

### **Bagian Ketiga Penghasilan dan Hak-Hak Direksi**

## Pasal 21

Penghasilan Direksi terdiri dari Gaji, Tunjangan dan Jasa Produk

## Pasal 22

- (1). Gaji :  
Direktur Utama : Menerima Gaji yang wajar sesuai dengan kemampuan penghasilan, maksimal 2,5 (dua setengah) kali penghasilan tertinggi karyawan PDAM Way Tulang Bawang  
  
Direktur : Menerima gaji 90 % (sembilan puluh persen) dari Penghasilan Direktur Utama.
- (2). Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 terdiri dari :
  - Tunjangan Kesehatan
  - Tunjangan Kemahalan
  - Tunjangan Perumahan atau uang sewa rumah yang pantas
- (3). Jasa Produksi sebagaimana pasal 21 diberikan setiap tahun
- (4). Besarnya tunjangan dan jasa produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan kemampuan PDAM Way Tulang Bawang;
- (5). Jumlah seluruh biaya untuk penghasilan Direksi, uang jasa Badan Pengawas, Penghasilan Karyawan dan biaya tenaga kerja lainnya tidak boleh melebihi 30 % (tiga puluh persen) dari seluruh Realisasi anggaran pengeluaran perusahaan tahun sebelumnya;

### **Bagian Keempat Dana Refresentatif**

## Pasal 23

Dana Refresentatif adalah Dana Taktis Direksi, setinggi-tingginya 75 % dari (tujuh puluh lima persen) dari jumlah penghasilan Direksi dalam 1 (satu) tahun yang penggunaannya diatur oleh Direksi.

### **Bagian Kelima C u t i**

## Pasal 24

- (1). Anggota Direksi memperoleh hak cuti sebagai berikut :
  - a. Cuti Tahunan 12 (dua belas) hari kerja;
  - b. Cuti Besar/Cuti Panjang, selama 2 (dua) bulan untuk setiap kali masa jabatan;
  - c. Cuti Menunaikan Ibadah Haji, selam 40 (empat puluh) hari;
  - d. Cuti Sakit dan Cuti Hamil sama dengan ketentuan Cuti Kepegawaian

- (2). Pelaksanaan Hak Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk;
- (3). Anggota Direksi selama melaksanakan cuti mendapatkan penghasilan penuh dari PDAM Way Tulang Bawang
- (4). Apabila karena kesibukan dikantor, anggota Direksi tidak mengambil cuti besar/cuti panjang, diberikan ganti uang sebesar 1 (satu) kali gaji yang diterima pada bulan terakhir.

### **Bagian Keenam Pemberhentian**

#### Pasal 25

Direksi diberhentikan oleh Bupati melalui Keputusan Bupati berdasarkan laporan Badan Pengawas

#### Pasal 26

- (1). Anggota Direksi berhenti atau dapat diberhentikan oleh Bupati karena :
  - a. Permintaan Sendiri;
  - b. Karena Kesehatan, tidak dapat melaksanakan tugasnya;
  - c. Tidak Melaksanakan tugasnya sesuai dengan program kerja yang telah disetujui;
  - d. Melakukan tindakan atau sikap yang bertentangan dengan kepentingan daerah maupun kepentingan Negara;
  - e. Melakukan tindakan yang merugikan perusahaan;
  - f. Terlibat dalam tindak pidana yang telah mendapat amar putusan Pengadilan Negeri;
  - g. Masa jabatan berakhir ;
  - h. Meninggal Dunia ;
  - i. Tidak berprestasi.
- (2). Pemberhentian karena alasan pada ayat (1) huruf e dan f merupakan suatu pelanggaran dan peraturan hukum pidana, merupakan pemberhentian tidak dengan hormat;

#### Pasal 27

- (1). Apabila Anggota Direksi yang diduga melakukan salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 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 Bupati.

#### Pasal 28

Bupati Paling lama 7 (tujuh) hari kerja selama menerima laporan dari Badan Pengawas sebagaimana dimaksud pasal 28 ayat (2) sudah harus mengeluarkan Keputusan tentang pemberhentian sebagai Anggota Direksi.

#### Pasal 29

- (1). Anggota Direksi yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 huruf a, b, g dan h diberhentikan dengan hormat;
- (2). Anggota Direksi yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 huruf c, d, e, f dan i diberhentikan dengan tidak hormat;
- (3). Anggota Direksi yang diberhentikan berdasarkan dalam pasal 27 huruf b dan h diberikan pesangon sebesar 1 (satu) kali penghasilan yang diterima pada bulan terakhir;
- (4). Apabila anggota Direksi yang diberhentikan sebagai pada pasal 27 huruf g diberikan pesagon sebagai berikut :
  - a. 1 (satu) kali masa jabatan diberikan maksimal 4 (empat) kali penghasilan yang diterima pada bulan akhir dan atau sesuai dengan kemampuan perusahaan;
  - b. 2 (dua) kali masa jabatan diberikan maksimal 5 (lima) kali penghasilan yang diterima pada bulan akhir dan atau sesuai dengan kemampuan perusahaan;
  - c. 3 (tiga) kali masa jabatan diberikan maksimal 6 (enam) kali penghasilan yang diterima pada bulan akhir dan atau sesuai dengan kemampuan perusahaan;

#### Pasal 30

Anggota Direksi yang diangkat dari Karyawan PDAM Way Tulang Bawang telah habis masa jabatannya atau diberhentikan oleh Bupati sebelum habis masa jabatannya dan tidak dipilih kembali menjadi anggota direksi kembali menjadi staf PDAM Way Tulang Bawang.

#### Pasal 31

Apabila dalam 2 (dua) tahun berturut-turut direksi tidak mampu meningkatkan kinerja dan pelayanan PDAM Way Tulang Bawang kepada masyarakat, Bupati dapat melakukan penggantian Direksi.

### **BAB V KARYAWAN**

#### Pasal 32

Yang berwenang menerima dan mengangkat karyawan adalah Direksi

#### Pasal 33

Penerimaan Karyawan dilakukan hanya untuk mengisi formasi yang telah ditetapkan

#### Pasal 34

Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh pelamar sebagai karyawan/karyawan adalah :

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. Berusia serendah-rendahnya 18 (delapan belas) tahun dan setingginya 40 (empat puluh) tahun;
- c. Tidak Pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum;
- 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/Swasta;
- f. Mempunyai Pendidikan kecakapan dan 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 Pemerintah/Swasta;
- j. Syarat-syarat lain yang ditetapkan Direksi.

#### Pasal 35

- (1). Surat Lamaran yang tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada yang bersangkutan disertai dengan alasan-alasan;
- (2). Pelamar yang Surat lamarannya memenuhi syarat dipanggil untuk mengikuti ujian/tes
- (3). Ujian /tes diselenggarakan oleh suatu panitia yang dibentuk oleh Direksi;
- (4). Ujian meliputi :
  - a. Pengetahuan Umum;
  - b. Pengetahuan Teknis;
  - c. Kepribadian apabila dipandang perlu;

#### Pasal 36

Pelamar yang diterima, diangkat oleh direksi menjadi calon karyawan dengan masa percobaan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan;

#### Pasal 37

- (1). Calon Karyawan yang telah menjalankan masa percobaan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan diangkat oleh Direksi menjadi karyawan apabila memenuhi syarat-syarat :
  - a. Telah menunjukkan kesetiaan pada Pancasila, Undang-Undang 1945 dan pemerintah;
  - b. Telah menunjukkan Prestasi Kerja yang baik;
  - c. Telah menunjukkan Kerja sama yang baik ;
  - d. Telah menunjukkan ketaatan pada peraturan yang berlaku;
  - e. Telah menunjukkan kejujuran;
  - f. Telah menunjukkan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - g. Telah menunjukkan prakarsa;
  - h. Telah memenuhi syarat-syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi karyawan.
- (2). Syarat-syarat yang dimaksud dalam ayat (1) huruf a, b, c, d, e, f, dan g pasal ini dinyatakan tertulis oleh atasan yang bersangkutan yang berwenang membuat penilaian pelaksanaan pekerjaan, sedang syarat-syarat yang dimaksud dengan huruf h dinyatakan dari surat keterangan Dokter yang dikeluarkan oleh Dokter dan oleh lainnya yang ditunjuk oleh Direksi;
- (3). Calon karyawan yang dinyatakan tidak memenuhi persyaratan penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini diberhentikan tanpa uang pesangon
- (4). Selama menjalani masa percobaan, calon karyawan tidak diperkenankan menduduki jabatan.

#### Pasal 38

- (1). Direksi Dapat mengangkat tenaga honor atau tenaga kontrak sesuai dengan kebutuhan;
- (2). Tenaga honor atau tenaga kontrak sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan Honorarium yang besarnya ditetapkan oleh Direksi;
- (3). Tenaga honor atau tenaga kontrak sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak diperkenankan menduduki;
- (4). Pegawai kontrak/tenaga harian lepas (THL) yang cakap, berprestasi dan disiplin dapat diangkat menjadi karyawan PDAM Way Tulang Bawang sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku.

### **Bagian Kedua Nama dan susunan Kepangkatan**

#### Pasal 39

- (1). Karyawan diangkat dalam pangkat jabatan tertentu;
- (2). Pengangkatan Karyawan dalam suatu jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan jenjang karier dan prestasi kerja serta persyaratan lain yang ditetapkan untuk jabatan itu.

#### Pasal 40

Pangkat dan golongan karyawan ditentukan sebagai berikut :

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

#### Pasal 41

Calon karyawan yang diangkat sebagai karyawan 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 pegawai dasar muda Tingkat 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 42

Jika diperlukan dan ada formasi dapat menerima karyawan dari PDAM Way Tulang Bawang lain dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Tidak diberhentikan :
  1. Dengan tidak hormat;
  2. Dengan tidak hormat tanpa predikat;
  3. Dengan hormat tidak atas permintaan sendiri;
- b. Pengalaman kerjanya diakui seluruhnya
- c. Diberikan pangkat setinggi-tingginya sama dengan pangkat terakhir yang dimiliki.

## **Bagian Ketiga Kenaikan Pangkat**

### **Pasal 43**

- (1). Pemberian Kenaikan pangkat dilaksanakan oleh Direksi.
- (2). Kenaikan pangkat karyawan diteyapkan pada bulan oktober tiap tahun;
- (3). Kenaikan pangkat karyawan 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;
  - g. Kenaikan Pangkat Penghargaan;
- (4). Kenaikan pangkat karyawan sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku.

### **Pasal 44**

- (1). Kenaikan pangkat biasa diberikan pada karyawan tanpa memperhatikan jabatan yang dipangkunya dan memenuhi syarat-syarat yang ditentukan;
- (2). Kenaikan pangkat biasa dapat diberikan setiap kali setingkat lebih tinggi apabila karyawan dimaksud memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut :
  - a. Telah 4 (empat) tahun sekurang-kurangnya dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur prestasi kerja 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 seorang BUMD 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/2;
  - c. Berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas sampai dengan golongan ruang C/1;
  - d. Berijazah Sarjana Muda/Diploma III sampai dengan golongan ruang C/2;
  - e. Berijazah Sarjana sampai dengan golongan ruang D/1;
  - f. Berijazah S2 sampai dengan golongan ruang D/2;

### **Pasal 45**

- (1). Kenaikan pangkat pilihan diberikan kepada karyawan PDAM Way Tulang Bawang yang memangku jabatan setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan;
- (2). Kenaikan pangkat dapat diberikan setingkat lebih tinggi apabila karyawan 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 dengan 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 46**

Kenaikan pangkat penyesuaian diberikan kepada karyawan karena memperoleh tanda tamat belajar atau ijazah yang lebih tinggi atau sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh Direksi dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 47**

- (1). Kenaikan pangkat istimewa diberikan kepada karyawan 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 48

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

#### Pasal 49

Kenaikan pangkat Anumerta diberikan kepada karyawan yang meninggal Dunia dalam melakukan tugas setingkat lebih tinggi dari pangkat terakhir.

### **Bagian Keempat Pegangkatan dalam Jabatan**

#### Pasal 50

Tata cara dan pegangkatan dalam jabatan ditetapkan berdasarkan peraturan yang berlaku.

#### Pasal 51

- (1). Karyawan 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 dalam ayat (1) dapat dilakukan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali selama menjadi karyawan.

#### Pasal 52

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

### **Bagian Kelima Penghasilan, Hak-Hak dan Penghargaan**

#### Pasal 53

- (1). Karyawan yang diangkat dalam pangkat sesuai dengan ketentuan pasal 42, diberikan penghasilan yang terdiri dari :
  - a. Gaji Pokok;
  - b. Tunjangan Keluarga;
  - c. Tunjangan Kemahalan;
  - d. Tunjangan Konvensasi Kerja;
  - e. Tunjangan lain-lainnya;
- (2). Penetapan gaji pokok karyawan yang diangkat pada pangkat yang termasuk dalam golongan/ruang gaji menurut pangkat lama, diberikan gaji pokok dan masa kerja golongan dalam golongan/ruang gaji baru yang segaris dengan gaji pokok dan masa kerja dalam pangkat lama setelah mendapat persetujuan Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi pegawai negeri sipil.

#### Pasal 54

- (1). Tunjangan Keluarga terdiri dari :
  - a. Tunjangan Isteri/Suami;
  - b. Tunjangan Anak;
  - c. Tunjangan lainnya.
- (2). Tunjangan Istri dan tunjangan anak sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan kepada karyawan pria yang mempunyai Istri dan anak;

- (3). Tunjangan anak diberikan kepada karyawan wanita yang mempunyai anak
- (4). Bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memiliki istri/suami sebagai pegawai BUMN/BUMD/Perusahaan Negara tidak berhak memperoleh tunjangan keluarga rangkap;
- (5). Seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memiliki istri/suami sebagai pegawai Negeri diperbantukan atau diperkerjakan pada BUMN/BUMD/Perusahaan Negara tidak berhak memperoleh tunjangan keluarga rangkap;
- (6). Tunjangan beras tidak diberikan rangkap apabila kedua-duanya berkerja sebagai karyawan BUMD Kabupaten Tulang Bawang, tunjangan beras diberikan hanya salah satu dari kedua-duanya
- (7). Tunjangan anak dan tunjangan beras untuk anak dibatasi 2 (dua) orang anak.
- (8). Batas umur sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat diperpanjang sampai mencapai umur 21 (dua puluh satu) tahun apabila anak dimaksud bersekolah/kuliah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepala Sekolah/Dekan
- (9). Tunjangan beras tidak diberikan apabila jumlah anak yang memperoleh tunjangan anak berkurang karena menjadi dewasa, kawin atau meninggal, pengurangan tersebut dapat diganti, kecuali jumlah anak menjadi kurang dari 2 (dua).
- (10). Besarnya Tunjangan Istri/Suami adalah 10 % (sepuluh perseratus) dari gaji pokok.
- (11). Besarnya Tunjangan setiap anak adalah 5 % (lima perseratus) dari gaji pokok dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
  - a. Jumlah anak sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang anak
  - b. Batas umur sampai dengan 21 (dua puluh satu) tahun
  - c. Tidak mempunyai penghasilan sendiri.
  - d. Tidak kawin atau belum pernah kawin
- (12). Karyawan beserta keluarganya yang menjadi tanggungan perusahaan, diberikan tunjangan/biaya pengobatan termasuk biaya melahirkan, perawatan dirumah sakit, klinik dan lain-lain yang pelaksanaannya ditetapkan dengan keputusan Direksi.

#### Pasal 55

- (1). Setiap karyawan berhak atas pensiun yang pelaksanaannya ditetapkannya dengan keputusan direksi;
- (2). Karyawan yang pensiun sebagaimana dimaksud ayat (1) berhak atas uang pesangon yang besarnya ditetapkan dalam peraturan dana pensiun karyawan PDAM Way Tulang Bawang (Dapenna Pamsi)
- (3). Selain uang pensiun karyawan diberikan pesangon yang besarnya ditetapkan dengan keputusan direksi.

#### Pasal 56

- (1). Tunjangan-tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud pasal 54 antara lain :
  - a. Tunjangan Jabatan;
  - b. Tunjangan Pelaksana;
  - c. Tunjangan Keahlian;
  - d. Tunjangan Perumahan/penggantian sewa rumah;
  - e. Tunjangan transport;
  - f. Tunjangan/biaya pengobatan, perawatan dirumah sakit;
  - g. Tunjangan sandang pangan;
- (2). Jenis dan besarnya Tunjangan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan keputusan direksi;

#### Pasal 57

- (1). Yang menetapkan kenaikan gaji berkala adalah Direksi;
- (2). 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.
- (3). Apabila penilaian prestasi kerja karyawan belum memenuhi persyaratan, sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, maka kenaikan gaji berkala ditunda paling lama 1 (satu) tahun;
- (4). Apabila sampai dengan batas waktu penundaan sebagaimana dimaksud ayat (3), karyawan yang bersangkutan belum memenuhi persyaratan, maka kenaikan gaji berkalanya ditunda paling lama untuk 1 (satu) tahun;
- (5). Karyawan yang daptar penilaian prestasi kerja menunjukkan hasil yang amat baik, sehingga oatur dijadikan karyawan teladan, dapat diberikan kenaikan gaji berkala istimewa yang besarnya ditetapkan dengan keputusan Direksi.

#### Pasal 58

Setiap karyawan berhak atas jasa produksi yang besarnya ditetapkan dengan keputusan Direksi

## **Bagian Keenam C u ti**

### **Pasal 59**

- (1). Karyawan berhak mendapat cuti
- (2). Adapun cuti dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
  - a. Cuti Tahunan;
  - b. Cuti Besar/Cuti Panjang;
  - c. Cuti Menunaikan Ibadah Haji;
  - d. Cuti Sakit
  - e. Cuti melahirkan
  - f. Cuti karena alasan penting.
- (3). Pelaksanaan hak cuti sebagaimana dimaksud dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Direksi;
- (4). Selama Pelaksanaan Cuti tahunan karyawan mendapatkan penghasilan penuh dari PDAM Way Tulang Bawang.

### **Pasal 60**

- (1). Karyawan yang telah bekerja sekurang-kurangnya satu tahun secara terus menerus, berhak atas cuti tahunan;
- (2). Lama cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja
- (3). Cuti tahunan tidak dapat dipecah-pecah
- (4). Untuk mendapatkan cuti tahunan karyawan yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi.

### **Pasal 61**

- (1). Karyawan yang telah bekerja sekurang-kurangnya 6 tahun secara terus menerus, berhak atas cuti besar yang lamanya 3 (tiga) bulan;
- (2). Karyawan yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun bersangkutan.
- (3). Untuk mendapatkan cuti besar karyawan yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi;
- (4). Cuti Besar diberikan secara tertulis oleh Direksi;
- (5). Apabila karena kesibukan kantor Karyawan tidak mengambil cuti besar/cuti panjang, diberikan ganti uang sebesar 1 (satu) kali gaji yang diterima pada bulan terakhir yang persyaratannya diatur dengan Surat Keputusannya.

### **Pasal 62**

Karyawan yang akan menunaikan ibadah haji diberikan cuti selama 40 (empat puluh) hari

### **Pasal 63**

Setiap karyawan yang menderita sakit berhak atas cuti sakit

### **Pasal 64**

- (1). Karyawan yang sakit selama satu atau dua hari berhak atas cuti sakit dengan ketentuan bahwa ia harus memberitaukan kepada atasannya;
- (2). Karyawan yang sakit lebih dari dua hari berhak atas cuti sakit dengan ketentuan karyawan yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan surat keterangan Dokter;
- (3). Cuti sakit sebagaimana dimaksud ayat (2) pasal ini diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun;
- (4). Karyawan yang tidak sembuh dari sakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) pasal ini harus diuji kembali sekehatannya oleh Dokter yang ditunjukkan oleh perusahaan;
- (5). Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini karyawan yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka ia diberhentikan dengan hormat dari pekerjaannya karena sakit dengan mendapatkan uang tunggu berdasarkan peraturan yang berlaku.

#### Pasal 65

- (1). Karyawan wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 40 (empat puluh) hari;
- (2). Untuk mendapatkan sakit, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter atau Bidan;

#### Pasal 66

Karyawan yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya hingga ia perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai ia sembuh dari penyakitnya

#### Pasal 67

Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 sampai dengan pasal 67, karyawan yang bersangkutan menerima penghasilan penuh

#### Pasal 68

Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam pasal 64 sampai dengan pasal 67, kecuali yang dimaksud dalam pasal 65 ayat (1), diberikan secara tertulis oleh Direksi.

#### Pasal 69

- (1). Untuk persalinan anak yang pertama dan kedua, Karyawan wanita berhak atas cuti bersalin;
- (2). Waktu persalinan anak yang tiga dan seterusnya Karyawan wanita diberikan izin 1 (satu) bulan diluar tanggungan perusahaan.

#### Pasal 70

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

#### Pasal 71

- (1). Selama menjalani cuti bersalin sebagaimana pasal 70 ayat (1) karyawan wanita yang bersangkutan memberikan penghasilan penuh;

#### Pasal 72

Yang dimaksud dengan cuti karena alasan penting adalah cuti karena

- a. Ibu, Bapak, Istri/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 73

- (1). Karyawan berhak atas cuti karena alasan penting;
- (2). Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Direksi

#### Pasal 74

- (1). Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting karyawan yang bersangkutan mengajukan permintaan tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Direksi;
- (2). Cuti karena alasan penting diberikan secara tertulis oleh Direksi;

#### Pasal 75

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

### **Bagian Ketujuh Kewajiban dan Larangan**

#### Pasal 76

Setiap karyawan wajib :

- a. Setia dan taat sepenuhnya pada Pancasila, Undang-Undang dasar 1945, Negara dan Pemerintahan;
- b. Mengutamakan kepentingan Negara Pemerintah dan Perusahaan diatas kepentingan golongan atau diri sendiri;

- c. Menjunjung tinggi kehormatan atau martabat perusahaan;
- d. Menyimpan rahasia perusahaan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
- e. Melakukan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- f. Berkerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan perusahaan;
- g. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kerja sama perusahaan;
- h. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- i. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik perusahaan 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 melaksanakan tugasnya;
- m. Menghormati atasan dalam melaksanakan tugas-tugas kedinasan;
- n. Melaksanakan semua peraturan perusahaan yang berlaku.

Setiap karyawan dilarang :

- a. menyalah gunakan wewenangnya;
- b. melakukan kegiatan-kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan perusahaan;
- c. menyalah gunakan barang-barang atau uang dan surat-surat berharga milik perusahaan;
- d. memiliki, menjual, membeli, mengadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang berharga milik perusahaan secara tidak sah;
- e. melakukan kejahatan bersama atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain dalam maupun diluar lingkungan kerjanya untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan perusahaan;
- f. menerima hadiah atau suatu pemberian berupa apa saja dari siapa pun juga yang diketahui atau patut diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau perkerja karyawan yang bersangkutan;
- g. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
- h. melakukan perbuatan yang tercela yang dapat mencemarkan nama baik perusahaan atau Negara.
- i. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- j. bertindak selaku perantara bagi suatu perusahaan atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan dari perusahaan;
- k. memiliki saham/modal dalam perusahaan;
- l. melakukan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- m. menjatuhkan kewibawaan atasan;
- n. Menolak/melawan/tidak melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan sebaik secara lisan maupun tertulis;

### **Bagian Kedelapan Hukuman Disiplin**

#### Pasal 77

Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan karyawan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 peraturan daerah ini adalah pelanggaran disiplin.

#### Pasal 78

Dengan tidak merugikan ketentuan peraturan perundang-undangan pidana, karyawan yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhkan hukuman disiplin oleh Direksi.

1. Tingkat Hukum Disiplin terdiri dari :
  - a. Hukuman Disiplin Ringan;
  - b. Hukum Disiplin Sedang dan;
  - c. Hukum Disiplin Berat;
2. Jenis Hukuman Disiplin Ringan;
  - a. Teguran Lisan;
  - b. Teguran Tertulis;
  - c. Pertanyaan tidak puas secara tertulis.
3. Jenis Hukuman Disiplin sedang terdiri dari :
  - a. Penundaan kenaikan gaji berkala paling lama 1 (satu) tahun;
  - b. Penurunan gaji sebesar 1 (satu) kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1(satu) tahun dan;
  - c. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1(satu) tahun.
4. Jenis Hukuman 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 karyawan dan;
- d. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai karyawan.

**Pasal 79**

Pegawai yang meninggalkan tugas secara tidak syah dalam waktu 15 (lima belas) hari terus menerus dihentikan pembayaran gajinya mulai bulan kedua.

**Bagian kesembilan  
Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Karyawan**

**Pasal 80**

Terhadap setiap karyawan dilakukan penilaian pelaksanaan sekali setahun oleh Pejabat penilaian.

**Pasal 81**

- (1). Hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan karyawan dituangkan dalam daftar dalam penilaian pelaksanaan pekerjaan DP3) ;
- (2). Dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan unsur-unsur yang dinilai adalah :
  - a. Kesetiaan;
  - b. Prestasi Kerja;
  - c. Tanggung jawab;
  - d. Ketaatan;
  - e. Kejujuran;
  - f. Kerja sama;
  - 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 karyawan dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya;
  - c. Tanggung jawab adalah kesanggupan seorang karyawan menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya;
  - d. Ketaatan adalah kesanggupan seorang karyawan untuk mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku dan mentaati pemerintah kedinasan;
  - e. Kejujuran adalah ketulusan hati seorang karyawan dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalah gunakan kewenangan yang diberikan kepada;
  - f. Kerja sama adalah kemampuan seorang karyawan untuk bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan;
  - g. Prakarsa adalah kemampuan seorang mengambil keputusan langkah-langkah atau melaksanakan suatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah atasan;
  - h. Kepemimpinan adalah kemampuan seorang karyawan untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok.

**Pasal 82**

Nilai pelaksanaan pekerjaan dengan sebutan dan angka sebagaiberikut :

a. Amat Baik	=	91	-	100
b. Baik	=	76	-	90
c. Cukup	=	61	-	75
d. Sedang	=	51	-	60
e. Kurang	=	50	kebawah	

Daftar penilaian pelaksanaan Pekerjaan adalah bersifat rahasia

**Pasal 83**

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

#### Pasal 84

- (1). Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan diberikan oleh Pejabat penilai kepada karyawan yang dinilai;
- (2). Apabila karyawan yang dinilai berkeberatan atas nilai dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan, maka ia dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan-alasannya kepada atasan pejabat penilai melalui hirarki 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 dengan catatan;
  - b. apabila ada keberatan dari karyawan yang dinilai, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan, tersebut disampaikan dengan catatan tentang tanggapan pejabat penilai atas keberatan yang diajukan oleh karyawan;
- (2). Atasan Pejabat penilai memeriksa dengan saksama 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 dalam ayat (2) pasal ini;
- (4). Daftar Penilai Pelaksanaan Pekerjaan baru berlaku sesudah ada pengesahan dari atasan pejabat penilai;

#### Pasal 86

- (1). Tujuan umum penilaian adalah pembinaan karyawan untuk mengoptimalkan penggunaan dan peningkatan profesionalisme serta produktifitas karyawan dalam rangka efektifitas dan efisiensi kerja;
- (2). Penilaian dan Pembinaan karyawan diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas perusahaan secara berdayaguna dan berhasilguna;
- (3). Penilaian dan Pembinaan karyawan dilaksanakan berdasarkan disiplin kerja melaksanakan peraturan dan tata tertip perusahaan serta dilaksanakan berdasarkan sistem karier sistem prestasi kerja.

### **Bagian Kesepuluh Catatan Penilaian Karyawan**

#### Pasal 87

- (1). Buku catatan penilaian karyawan adalah penilaian karyawan adalah sebagai pedoman bagi pejabat penilai yang berkepentingan untuk membuat, menggunakan dan memelihara buku catatan penilai karyawan;
- (2). Hal-hal yang tercatat dalam buku catatan Penilaian karyawan adalah bahan untuk membuat DP-3;
- (3). Hal-hal yang dicatat adalah hal yang positif dan negatif, umpamanya : sikap, tingkah laku, prestasi kerja, berkelahi, membuat tulisan yang merongrong kewibawaan perusahaan menyalahgunakan wewenang, tidak masuk kerja tanpa izin, malas bekerja, bekerja tidak tanggung jawab, dll ;
- (4). Pencatatan dilakukan sewaktu-waktu dan secara berkala.

#### Pasal 88

- (1). Pejabat yang mencatat adalah atasan langsung yang ditunjuk, serendah-rendahnya Kepala Sub Bagian, Kepala Unit;
- (2). Buku catatan penilaian karyawan ini harus diperlihatkan kepada atasan pejabat penilai bila DP-3 akan ditandatangani;
- (3). Buku Catatan penilaian karyawan ini setiap akhir tahun diperlihatkan pada direksi guna petunjuk dan pengarahan;
- (4). Buku Catatan penilaian karyawan adalah bersifat rahasia dan harus disimpan dan dipelihara oleh setiap pejabat yang ditugaskan memelihara catatan penilaian karyawan;
- (5). Apabila pejabat yang ditugaskan untuk memelihara buku catatan penilaian karyawan pindah/mutasi, maka buku catatan penilaian karyawan harus diserahkan kepada Pejabat penggantinya;
- (6). Isi Buku Catatan penilaian digunakan sebagai bahan objektif dalam membuat DP-3.

## **Bagian kesebelas Pemberhentian Sementara**

### Pasal 89

- (1). Untuk kepentingan penyidikan seorang karyawan yang diduga telah melakukan tindak pidana yang kejahatan/pelanggaran jabatan yang dikenakan penahanan sementara, mulai saat penahanannya harus dikenakan pemberhentian sementara;
- (2). Ketentuan menurut ayat (1) pasal ini dapat diperlakukan terhadap seseorang karyawan yang oleh pihak berwajib dikenakan penahanan sementara karena didakwa telah melakukan suatu pelanggaran hukum pidana yang tidak menyangkut jabatannya, dalam hal diri karyawan yang bersangkutan, atas hilangnya martabat serta wibawa karyawan itu.

### Pasal 90

- (1). Kepada seseorang karyawan yang dikenakan pemberhentian sementara menurut pasal 89 ayat (1) jika belum terdapat petunjuk-petunjuk yang jelas tentang dilakukannya pelanggaran yang didakwakan atas dirinya mulai bulan berikutnya ia diberhentikan sementara diberikan 50% atau (lima puluh perseratus) dari gaji pokok yang diterima terakhir;
- (2). Jika terdapat petunjuk-petunjuk yang meyakinkan bahwa ia telah melakukan pelanggaran yang didakwakan atas dirinya menurut pasal 89 ayat (2). Mulai bulan berikutnya ia diberhentikan sebagai karyawan perusahaan.

### Pasal 91

Untuk menghindari kerugian bagi keuangan perusahaan, maka perkara yang menyebabkan seseorang karyawan dikenakan pemberhentian sementara harus diperiksa dalam waktu yang sesingkat-singkatnya paling lama 2 (dua) bulan agar dapat diambil keputusan yang tepat terhadap karyawan yang bersangkutan dan untuk kepentingan perusahaan.

### Pasal 92

Jika sesudah pemeriksaan oleh pihak yang berwajib seorang karyawan yang dikenakan pemberhentian sementara ternyata tidak bersalah, maka karyawan itu harus segera diangkat dan diperkerjakan kembali pada jabatan semula.

### Pasal 93

Pemberhentian seseorang karyawan berdasarkan peraturan ini ditetapkan mulai akhir bulan sesudah terdapat petunjuk-petunjuk yang meyakinkan bahwa ia telah melakukan pelanggaran yang didakwakan atas dirinya berdasarkan laporan tertulis hasil pemeriksaan yang telah ditetapkan.

## **Bagian kedua Belas Pemberhentian**

### Pasal 94

Direksi berwenang memberhentikan karyawan karena :

- a. Terbukti melakukan penyelewengan terhadap ideologi dan haluan Negara atau terbukti dengan sadar dan/atau sengaja melakukan sesuatu yang merugikan kepentingan dan keselamatan bangsa dan Negara;
- b. Sesuai dengan bukti yang meyakinkan telah melakukan tindakan merugikan perusahaan;
- c. Ditahan oleh yang berwajib karena cukup bukti melakukan perbuatan pidana.

### Pasal 95

- (1). Selambat-lambatnya dalam waktu 2 bulan, direksi wajib mengadakan sidang yang dihadiri oleh karyawan yang diberhentikan sementara untuk menetapkan apakah yang bersangkutan merugikan perusahaan berdasarkan laporan hasil pemeriksaan tertulis pihak-pihak yang berwajib/berkompeten;
- (2). Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dalam sidang yang bersangkutan terbukti melakukan perbuatan yang merugikan perusahaan, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat;

### Pasal 96

- (1). Direksi berwenang memberhentikan dengan hormat karyawan 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 karyawan.

- (2). Karyawan yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud ayat (1) mendapat hak pensiun yang ditetapkan dengan peraturan Departemen ;
- (3). Bagi karyawan yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b pemberhentiannya ditetapkan 1 (satu) bulan saja sejak diterimanya permohonan berhenti;

Pasal 97

Direksi berwenang memberhentikan dengan tidak hormat karyawan karena :

- a. Melanggar sumpah janji karyawan dan atau sumpah/janji jabatan;
- b. Sesudah terdapat petunjuk-petunjuk yang meyakinkan bahwa ia telah melakukan pelanggaran yang didakwakan atas dirinya berdasarkan laporan tertulis hasil pemeriksaan yang telah ditetapkan.
- c. dalam waktu 1 (satu) bulan terus menerus meninggalkan tugasnya secara tidak sah.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 98

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya ditetapkan dalam Akta Pendirian dan Keputusan RUPS

Pasal 99

Pimpinan PDAM Way Tulang Bawang dalam hal ini melaporkan kegiatannya setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Bupati Tulang Bawang dan kemudian Bupati melaporkan kepada DPRD Kabupaten Tulang Bawang

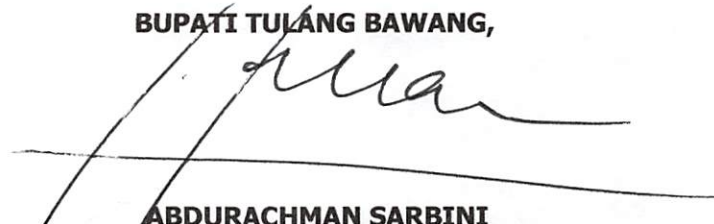
Pasal 100

- (1) Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
- (2) Agar setiap orang Mengetahuinya memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati Tulang Bawang ini dengan penempatannya kedalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

PARAF KOORDINASI	
1	WAKIL BUPATI
2	SEKDAKAB
3	ASISTEN I
4	ASISTEN II
5	ASISTEN III
6	
7	KABAG HUKUM
8	

Ditetapkan di Menggala  
Pada tanggal : 03 Januari 2007

**BUPATI TULANG BAWANG,**



**ABDURACHMAN SARBINI**

Diundangkan di : Menggala.  
Pada tanggal : 10 Januari 2007.

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG,**



**FAKHRUDDIN SP**

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG  
TAHUN 2007 NOMOR 02.A