

**PERATURAN DAERAH KOTA BANJAR  
NOMOR 24 TAHUN 2004**

**TENTANG  
KETENTUAN - KETENTUAN POKOK BADAN PENGAWAS, DIREKSI DAN  
KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA ANOM  
KOTA BANJAR**

**DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA BANJAR,**

Menimbang : a. bahwa Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar telah didirikan dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 23 Tahun 2004 ;  
b. bahwa guna meningkatkan kelancaran tugas dan terselenggaranya kegiatan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar dan agar dapat berjalan secara berdaya guna dan berhasil guna, maka dipandang perlu untuk segera menetapkan Peraturan Daerah yang mengatur Ketentuan-ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2901);  
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jo. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);  
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);  
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);  
5. Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);  
6. Undang-undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4246);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
8. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 536–666 Tahun 1981 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi dan Badan Pengawas Perusahaan Daerah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 tahun 1982 tentang Pembinaan Perusahaan–perusahaan Daerah Air Minum dan Peraturan Perair Minuman Seluruh Indonesia;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
12. Keputusan Bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 4 Tahun 1984 Nomor 27/KPTS/1984 tentang Pembinaan Perusahaan Air Minum;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 690–1572 Tahun 1985 tentang Ketentuan–ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1997 tentang Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1998 tentang Kepengurusan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM);
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri 50 Tahun 1999 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2001 tentang Teknik Penyusunan dan Materi Muatan Produk-produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 3 Tahun 2003 tentang Tata Cara Pembuatan, Perubahan, Pencabutan dan Pengundangan Peraturan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar.

Dengan persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BANJAR**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA BANJAR TENTANG KETENTUAN–  
KETENTUAN POKOK BADAN PENGAWAS, DIREKSI DAN  
KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA ANOM  
KOTA BANJAR.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Banjar.
3. Walikota adalah Walikota Kota Banjar.
4. Perusahaan Daerah adalah Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar.
5. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar.
6. Direksi adalah Direktur Utama dibantu 2 (dua) orang Direktur Bidang, yaitu Direktur Umum dan Direktur Teknik.
7. Pegawai adalah Pegawai yang bekerja di lingkungan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar dan digaji menurut Peraturan Gaji yang berlaku pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar.
8. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan Tingkat Pegawai dalam susunan kepegawaian yang digunakan sebagai dasar penggajian.
9. Penghasilan Pegawai adalah gaji pokok ditambah dengan tunjangan-tunjangan dan penghasilan-penghasilan lainnya.
10. Suami/Isteri adalah suami/isteri dari Pegawai berdasarkan perkawinan yang sah menurut perundang-undangan yang berlaku.
11. Anak adalah anak pegawai baik anak kandung yang lahir dari perkawinan yang sah maupun anak tiri atau anak angkat yang sah menurut peraturan perundangan yang berlaku yang berumur kurang dari 21 tahun, belum berpenghasilan sendiri dan belum pernah kawin yang menjadi tanggungan sepenuhnya dari pegawai.

**BAB II**  
**BADAN PENGAWAS**  
Bagian Pertama  
Kedudukan dan Tugas Pokok  
Pasal 2

- (1) Badan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar diangkat dan bertanggung jawab kepada Walikota Kota Banjar.
- (2) Badan Pengawas bertugas melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar, termasuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.

Pasal 3

Badan Pengawas melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku terhadap Perusahaan Daerah dan menjalankan Keputusan-keputusan serta petunjuk-petunjuk dari Walikota.

Bagian Kedua  
Susunan  
Pasal 4

- (1) Badan Pengawas beranggotakan paling banyak 3 (tiga) orang yang susunannya terdiri dari :
  - a. Pejabat Daerah yang diangkat oleh Walikota dan mempunyai pengetahuan di bidang Manajemen Perusahaan Daerah Air Minum.
  - b. Perorangan yang mempunyai profesionalisme tentang manajemen dan akuntansi Perusahaan.
  - c. Masyarakat konsumen yang mempunyai pengaruh dan dianggap mampu untuk mewakili para pelanggan.
- (2) Pengangkatan anggota Badan Pengawas sebagaimana yang dimaksud pada Ayat (1), ditetapkan oleh Keputusan Walikota.

Bagian Ketiga  
Pengangkatan dan Pemberhentian  
Pasal 5

- (1) Badan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

- (2) Masa jabatan anggota Badan Pengawas selama-lamanya 3 (tiga) tahun dan setelah habis masa jabatannya dapat diangkat kembali.
- (3) Pengangkatan kembali dilakukan apabila anggota Badan Pengawas terbukti mampu melakukan pengawasan terhadap kegiatan Direksi dan memberikan saran-saran.

#### Pasal 6

- (1) Antara sesama anggota Badan Pengawas dan antara anggota Badan Pengawas dengan direksi tidak diperbolehkan mempunyai hubungan keluarga sampai pada derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis kesamping termasuk menantu dan ipar.
- (2) Apabila setelah pengangkatan mereka terbukti masuk dalam hubungan keluarga seperti yang dimaksud pada Ayat (1), maka untuk melanjutkan jabatannya diperlukan izin tertulis dari Walikota.

#### Bagian Keempat

#### Uraian Tugas

#### Pasal 7

- (1) Badan Pengawas membantu Walikota dalam hal :
  - a. Merumuskan kebijaksanaan di bidang pengelolaan Perusahaan.
  - b. Melakukan pengawasan atas jalannya perusahaan.
  - c. Menggunakan kebijaksanaan anggaran dan Keuangan perusahaan
  - d. Membantu, mendorong dalam usaha pembinaan dan pengembangan Perusahaan berupa:
    1. Memberikan pertimbangan dan saran kepada Walikota untuk perbaikan dan perkembangan perusahaan.
    2. Memberikan petunjuk dan pengarahan berdasarkan kebijaksanaan Walikota kepada Direksi perusahaan.
    3. Meneliti rancangan Anggaran Perusahaan Daerah dan menyiapkan persetujuan Walikota tiga bulan sebelum tahun buku mulai berlaku.
    4. Meneliti Neraca Perusahaan pada akhir tahun buku dan memberikan 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 Walikota.

Bagian Kelima  
Tata Kerja  
Pasal 8

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana tersebut dalam Pasal 7, Badan Pengawas mempunyai kewajiban :

- a. Menyelenggarakan pertemuan/pertemuan/ekspose secara berkala yaitu 6 (enam) bulan sekali untuk membahas dan menilai pelaksanaan tugas Direksi.
- b. Menyelenggarakan koordinasi baik dalam lingkungan Badan Pengawas sendiri atau dengan Direksi.
- c. Mengajukan saran kepada Walikota mengenai perubahan kebijaksanaan perusahaan yang telah ditetapkan oleh Waklikota.

Bagian Keenam  
Penghasilan  
Pasal 9

- (1) Ketua, Sekretaris dan anggota Badan Pengawas dapat diberikan uang jasa yang aturan dan jumlahnya dibebankan kepada anggaran Perusahaan.
- (2) Besarnya jasa sebagaimana termaksud pada Ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Untuk Ketua maksimum empat puluh per seratus dari gaji Direktur Utama.
  - b. Untuk Sekretaris maksimum tiga puluh lima per seratus dari gaji Direktur Utama.
  - c. Untuk anggota maksimum delapan puluh perseratus dari Uang jasa Ketua.

**BAB III**  
**DIREKSI**  
Bagian Pertama  
Kedudukan dan Tugas Pokok  
Pasal 10

- (1) Perusahaan Daerah dipimpin oleh seorang Direktur dan dibantu oleh 3 (tiga) orang Kepala Bagian yaitu Kepala Bagian Administrasi / Keuangan, Kepala Bagian Teknik dan Kepala bagian Hubungan Pelanggan.
- (2) Direktur bertanggung jawab kepada Walikota, Kepala Bagian bertanggung jawab kepada Direktur.
- (3) Direksi adalah orang swasta dan atau pegawai Perusahaan Daerah serta bukan Pegawai Negeri Sipil.

- (4) Anggota Direksi diangkat oleh Walikota atas usul Badan Pengawas dengan terlebih dahulu melalui Fit and Propert Test.
- (5) Dalam hal calon Direksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) bukan berasal dari swasta dan atau Pegawai Perusahaan Daerah, maka yang bersangkutan harus melepaskan terlebih dahulu status kepegawaiannya.
- (6) Pengangkatan Direksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota dengan ketentuan :
- a. Masa jabatan Anggota Direksi selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
  - b. Pengecualian terhadap Ayat (6) huruf a, dapat dilakukan apabila seorang Direktur diangkat menjadi Direktur Utama.
  - c. Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud pada Ayat (6) huruf a, dilakukan apabila anggota Direksi terbukti mampu meningkatkan kinerja Perusahaan Daerah dan pelayanan kebutuhan air minum/air bersih kepada masyarakat.
  - d. Untuk diangkat sebagai Direksi, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
    1. Mempunyai pendidikan sekurang-kurangnya lulusan/berijazah SLTA atau sederajat.
    2. Mempunyai pengalaman Perusahaan yang dibuktikan dengan surat keterangan (Referensi) dari perusahaan sebelumnya dengan penilaian baik.
    3. Pernah mengikuti pelatihan manajemen air minum di dalam maupun di luar Negeri.
    4. Usia pada saat diangkat pertama kali paling rendah 40 (empat puluh) tahun.
    5. Tidak terikat hubungan keluarga dengan Walikota atau dengan Anggota Direksi atau dengan Anggota Badan Pengawas sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar.
    6. Memiliki skor Kepegawaian minimal kelima tertinggi bagi Perusahaan Daerah.

## Pasal 11

Dalam melaksanakan pengurusan dan pengelolaan Perusahaan Daerah, Direksi mempunyai tugas :

- a. Memimpin semua kegiatan Perusahaan.
- b. Memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan di lingkungan Perusahaan.
- c. Merencanakan dan menetapkan program kerja Perusahaan.
- d. Mengurus dan mengelola Administrasi Keuangan.
- e. Melaksanakan kegiatan teknik dan memeliharanya
- f. Menyelenggarakan Administrasi Umum.

- g. Menyampaikan laporan berkala mengenai kegiatan perusahaan termasuk perhitungan laba / rugi perusahaan.
- h. Membuat kebijakan–kebijakan yang dapat meningkatkan kinerja perusahaan Daerah untuk mendapat persetujuan Walikota.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, anggota Direksi mendapat pembagian tugas sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

### Bagian Kedua

#### Pengangkatan dan Pemberhentian

#### Pasal 13

- (1) Direksi tidak termasuk pegawai perusahaan.
- (2) Anggota Direksi adalah unsur pimpinan perusahaan Daerah yang didalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota.

#### Pasal 14

- (1) Atas pertimbangan Badan Pengawas, Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Pengangkatan Direksi tersebut pada Ayat (1) berlaku untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali setelah masa jabatannya berakhir.

#### Pasal 15

Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi seperti yang tersebut pada Pasal 14 dapat bersifat seluruhnya atau sebagian.

### Bagian Ketiga

#### Penghasilan

#### Pasal 16

- (1) Besarnya gaji Direktur Utama maksimum dua setengah kali gaji Pegawai yang tertinggi di dalam Perusahaan Daerah, atau menerima gaji yang layak sesuai dengan kemampuan Perusahaan.

(2) Besarnya gaji masing-masing Kepala Bagian adalah sembilan puluh per seratus dari gaji Direktur, atau menerima gaji yang layak sesuai dengan kemampuan Perusahaan.

#### Pasal 17

Selain gaji tersebut pada Pasal 16, Direksi menerima jasa Produksi sesuai dengan Peraturan yang berlaku untuk Pegawai.

#### Pasal 18

Selain gaji dan jasa produksi, Direksi mendapat tunjangan kesehatan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk pegawai.

#### Pasal 19

Disamping gaji, jasa produksi dan tunjangan kesehatan sebagaimana tersebut dalam Pasal 16, 17 dan 18, Direksi dapat memperoleh perumahan Dinas yang standar atau pengganti sewa yang seimbang.

#### Pasal 20

- (1) Pelaksanaan ketentuan penghasilan tersebut pada Pasal 16, 17, 18 dan 19 harus didasarkan ketentuan bahwa dasar Penentuan Uang Jasa Badan Pengawas.
- (2) Gaji Direksi serta penghasilan seluruh pegawai keseluruhannya berkisar antara sepuluh per seratus dan empat puluh per seratus dari seluruh realisasi anggaran Perusahaan Daerah berdasarkan Tahun Anggaran yang berlaku.

#### Bagian Keempat

#### Dana Representasi

#### Pasal 21

Dana Representasi disediakan dari Anggaran Perusahaan Daerah sebanyak-banyaknya tujuh puluh lima per seratus dari jumlah gaji Direksi dalam 1 (satu) tahun yang penggunaannya diatur oleh Direksi.

## Bagian Kelima

### Pesangon

#### Pasal 22

- (1) Anggota Direksi berhak atas pesangon yang pengaturannya ditetapkan oleh Walikota Kepala Daerah dengan perbedaan sebagai berikut :
  - a. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan pertama berakhir, mendapat pesangon tiga puluh per seratus dari gaji bersih Tahun terakhir.
  - b. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan kedua berakhir, mendapat pesangon lima puluh per seratus dari gaji bersih Tahun terakhir.
  - c. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan ketiga dan seterusnya berakhir, mendapat pesangon tujuh puluh lima per seratus dari gaji bersih Tahun terakhir.
  - d. Bila Anggota Direksi diberhentikan dengan hormat setelah berakhirnya masa jabatan kedua dan 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) Bagi Direksi yang diangkat dari Pegawai Perusahaan Daerah, berhak menerima pesangon sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) atau memilih menjadi pegawai kembali dengan diberi pangkat sama dengan pegawai yang tertinggi di Perusahaan Daerah.

## Bagian Keenam

### Cuti

#### Pasal 23

- (1) Direksi memperoleh hak cuti sesuai dengan peraturan yang berlaku bagi Pegawai Perusahaan Daerah.
- (2) Pejabat yang berwenang memberi cuti adalah Walikota atau Pejabat yang ditunjuk oleh Walikota.

BAB IV  
**KEPEGAWAIAN**  
Bagian Pertama  
Pengadaan Pegawai  
Pasal 24

Direksi berwenang menerima, mengangkat, menaikkan pangkat, menetapkan gaji berkala, menjatuhkan hukuman jabatan dan memberhentikan pegawai.

Pasal 25

Pengadaan Pegawai dilakukan hanya untuk mengisi formasi yang telah ditentukan berdasarkan Struktur Organisasi yang ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 26

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 27

Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar adalah :

- a. Warga Negara Indonesia.
- b. Berusia serendah-rendahnya 18 (delapan belas) tahun dan setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun.
- c. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatannya.
- d. Tidak pernah terlibat dalam suatu Gerakan yang menentang Pancasila, Undang-undang Dasar 45, 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 28

- (1) Pengadaan Pegawai Perusahaan Daerah diumumkan seluas-luasnya oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk untuk itu.
- (2) Dalam penggunaan yang dimaksud dalam Ayat (1) 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 29

Setiap pelamar harus mengajukan surat lamaran yang ditulis tangan sendiri kepada Perusahaan Daerah dengan disertai :

- a. Daftar Riwayat Hidup.
- b. Salinan Ijasah atau Surat Tanda Tamat Belajar yang telah disahkan.
- c. Surat Keterangan Berkelakuan Baik.
- d. Surat Keterangan Kesehatan dari Dokter.
- 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 tindak pidana kejahatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatannya.
- f. Surat Pernyataan Pelamar, bahwa ia tidak pernah terlibat dalam suatu Gerakan yang menentang Pancasila, Undang-undang Dasar 45, 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 atau calon Pegawai Negeri.
- i. Pas photo menurut ukuran dan jumlah yang ditentukan.
- j. Salinan sah keputusan atas keterangan tentang pengalaman bekerja bagi pelamar yang telah mempunyai pengalaman bekerja.
- k. Surat Keterangan lainnya yang diminta dalam pengumuman.

## Pasal 30

Surat lamaran yang tidak memenuhi persyaratan seperti yang dimaksud pada Pasal 29, maka tidak akan dikembalikan.

### Pasal 31

- (1) Pelamar yang surat lamarannya memenuhi syarat dipanggil untuk Ujian.
- (2) Ujian diselenggarakan oleh suatu panitia yang dibentuk oleh Direksi.
- (3) Ujian meliputi:
  - a. Pengetahuan Umum
  - b. Pengetahuan Teknis
  - c. Mental dan Ideologi
  - d. Kepribadian, apabila dipandang perlu.

### Pasal 32

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

### Pasal 33

- (1) Pegawai yang telah menjalankan masa percobaan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan dan selama-lamanya 6 (enam) bulan dapat diangkat oleh Direksi menjadi Pegawai tetap dalam pangkat tertentu menurut peraturan yang berlaku apabila memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
  - a. Telah menunjukkan kesetiaan dan ketaatan penuh kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 Negara dan Pemerintah.
  - b. Telah menunjukkan sikap dan budi pekerti yang baik.
  - c. Telah menunjukkan kecakapan dalam melakukan Tugas.
  - d. Telah memenuhi syarat-syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi pegawai.
- (2) Syarat-syarat yang dimaksud dalam Ayat (1) huruf a, b dan c dinyatakan secara tertulis oleh atasan yang bersangkutan yang berwenang membuat penilaian pelaksanaan pekerjaan, sedang syarat yang dimaksud dalam huruf d dinyatakan dalam surat keterangan yang dikeluarkan oleh Dokter dan ahli lainnya.

### Pasal 34

Pegawai yang telah menjalankan masa percobaan tetapi tidak memenuhi syarat-syarat sebagaimana diatur dalam Pasal 33, diberhentikan sebagai Pegawai tanpa ganti rugi apapun.

## Pasal 35

Untuk memenuhi kepentingan pekerjaan di Perusahaan Daerah, Direksi dapat mengangkat pegawai honorer yang jumlahnya diatur lebih lanjut oleh Direksi.

## Bagian Kedua

### Nama dan Susunan Kepangkatan

## Pasal 36

Nama dan Susunan Pangkat Pegawai Perusahaan Daerah dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran 1 Peraturan Daerah ini.

## Pasal 37

- (1) Pegawai diangkat dalam Pangkat tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.
- (2) Pengangkatan dalam pangkat sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) dilakukan berdasarkan Peraturan Daerah ini yang pelaksanaannya diatur oleh Direksi.

## Bagian Ketiga

### Penghasilan Pegawai

#### Paragraf 1

#### Gaji Pokok

## Pasal 38

Kepada Pegawai yang diangkat dalam suatu pangkat menurut Lampiran 1 Peraturan Daerah ini diberikan gaji Pokok menurut golongan/ruang gaji yang telah ditentukan untuk pangkat itu sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini.

## Pasal 39

Seseorang yang diangkat menjadi Pegawai percobaan diberi gaji pokok sebesar delapan puluh per seratus dari gaji pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.

## Pasal 40

Penetapan honor dan penghasilan lainnya yang sah bagi pegawai honorer perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 diatur lebih lanjut oleh Direksi.

#### Pasal 41

Penetapan gaji Pokok Pegawai yang diangkat pada suatu pangkat yang termasuk dalam golongan/ruang gaji baru yang lebih tinggi dari pada 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 menurut Lampiran II Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 42

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

#### Pasal 43

- (1) Kepada Pegawai diberikan kenaikan gaji berkala apabila dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
  - a. Menurut daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan yang bersangkutan telah menunjukkan kemampuan kerja, kejujuran, kepatuhan kerja dan kepemimpinan (bagi staf dan Pimpinan Cabang) dengan baik.
  - b. Telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala.
- (2) Apabila yang bersangkutan belum memenuhi syarat-syarat tersebut pada Ayat (1) huruf a, maka kenaikan gaji berkalanya ditunda paling lama untuk waktu 1 (satu) tahun, dan apabila sehabis waktu penundaan tersebut yang bersangkutan belum juga memenuhi syarat-syarat, maka kenaikan gaji berkalanya ditunda lagi setiap kali paling lama untuk waktu 1 (satu) tahun.

#### Pasal 44

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

Paragraf 2  
Tunjangan-tunjangan  
Pasal 45

Disamping gaji pokok, pegawai dapat diberikan tunjangan–tunjangan sebagai berikut :

- a. Tunjangan Istri / suami dan Anak.
- b. Tunjangan Kemahalan.
- c. Tunjangan Pengobatan.
- d. Tunjangan Perumahan/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.

Paragraf 3  
Masa Kerja  
Pasal 46

- (1) Masa Kerja Pegawai termasuk masa sebelum menjadi Pegawai Perusahaan Daerah dapat diperhitungkan dengan Surat Keputusan Direksi.
- (2) Direksi dapat memberikan masa kerja tambahan bagi Pegawai yang berhasil meningkatkan Pendidikannya berdasarkan Peraturan yang berlaku.

Pasal 47

Masa kerja sebelum menjadi pegawai perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 Ayat (1) dapat dipertimbangkan dengan memperharikan kriteria sebagai pegawai tetap BUMN/BUMD, pegawai BUMN/BUMD dan pegawai honorer daerah dengan hasil penilaian kerja terakhir baik, tidak diberhentikan dengan hormat atau mengundurkan diri karena sesuatu kasusus yang dapat merusak nama baik lembaga, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari yang berwenang.

Bagian Keempat  
Pengangkatan dalam Pangkat dan Kenaikan Pangkat  
Paragraf 1  
Pengangkatan dalam Pangkat  
Pasal 48

Setiap Pegawai diangkat dalam pangkat tertentu berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 49

- (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 atau sederajat.
  - b. Pegawai Dasar Muda Tingkat I Golongan ruang A/2 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki STTB Sekolah Menengah Umum Tingkat Pertama 3 Tahun atau Sekolah Kejuruan Tingkat Pertama 3 Tahun atau sederajat.
  - c. Pelaksana Muda Golongan Ruang B/1 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki STTB Sekolah Menengah Umum Tingkat Atas atau Sekolah Kejuruan Tingkat Atas Non Guru 3 Tahun atau sederajat.
  - d. Pelaksana Muda Tingkat I Golongan Ruang B/2 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, Ijazah Bakloreat, Ijazah Diploma III atau Sekolah Politeknik.
  - e. Staf Muda Golongan Ruang C/1 bagi mereka yang memiliki Ijazah Sarjana, Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, Ijazah Pasca Sarjana, Ijazah Spesialis I.
- (2) Disamping syarat-syarat pendidikan sebagaimana dimaksud Ayat (1) harus pula dipenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan dalam Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2  
Kenaikan Pangkat  
Pasal 50

Kenaikan Pangkat Pegawai ditetapkan pada tanggal 1 Januari dan 1 Juli tiap Tahun.

## Pasal 51

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

## Pasal 52

- (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 atau yang sederajat, adalah sampai dengan Pangkat Pelaksanan Muda Golongan Ruang B/1.
  - b. STTB Sekolah Umum Tingkat Pertama, Sekolah Kejuruan Tingkat Pertama 3 tahun atau yang sederajat adalah sampai dengan Pangkat Pelaksana Golongan Ruang B/2.
  - c. STTB Sekolah 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 Ijazah Diploma III Politeknik, 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 D/1.

## Pasal 53

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 54

- (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 55

Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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 56

(1) Pegawai yang memangku jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 54 tetapi pangkatnya masih di bawah 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 telah 3 (tiga) tahun dalam pangkat yang dimilikinya, sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun memangku jabatan yang bersangkutan dan 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 Ayat (1) dapat dilakukan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali selama menjadi pegawai.

#### Pasal 57

Kenaikan pangkat istimewa diberikan kepada Pegawai yang menunjukkan prestasi luar biasa.

## Pasal 58

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

- a. Menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya 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-batas jenjang pangkat yang ditentukan bagi jabatan yang dipangku oleh Pegawai yang bersangkutan.

## Bagian Kelima

### Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dan Daftar Urut Kepangkatan

#### Paragraf 1

#### Pasal 59

Terhadap setiap Pegawai dilakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan sekali setahun oleh Pejabat Penilai, yaitu :

1. Hasil Penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai dituangkan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan.
2. Dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan unsur-unsur yang dinilai adalah :
  - a. Kesetiaan.
  - b. Prestasi kerja.
  - c. Tanggung jawab.
  - d. Ketaatan.
  - e. Kejujuran.
  - f. Kerja sama.
  - g. Prakarsa.
  - 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 perundang-undangan dan Peraturan Kedinasan yang berlaku dan mentaati perintah kedinasan.
  - e. Kejujuran adalah ketulusan hati seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalah gunakan wewenang yang diberikan kepadanya.
  - f. Kerja sama adalah kemampuan seorang pegawai untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan.
  - g. Prakarsa adalah kemampuan seorang pegawai untuk mengambil keputusan, langkah-langkah atau melaksanakan suatu tindakan yang diperlukan 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 dalam Ayat (2) huruf h hanya dinilai bagi Pegawai yang berpangkat Pelaksana Muda Golongan B/1 ke atas yang memangku suatu jabatan.

#### Pasal 60

Nilai Pelaksanaan Pekerjaan dengan sebutan dan angka sebagai berikut :

- a. Sangat 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 61

- (1) Pejabat Penilai adalah Atasan langsung pegawai yang dinilai.
- (2) Pejabat Penilai wajib melakukan Penilaian-pelaksanaan Pekerjaan terhadap pegawai yang berada dalam lingkungannya.
- (3) Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) dilakukan pada tiap-tiap akhir tahun.

#### Pasal 62

- (1) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan diberikan oleh Pejabat Penilai kepada Pegawai yang dinilai.

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

#### Pasal 63

- (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.
- (2) Atasan Pejabat Penilai memeriksa dengan seksama Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan yang disampaikan kepadanya.
- (3) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan baru berlaku sesudah ada pengesahan dari atasan Pejabat Penilai.

#### Paragraf 2

#### Daftar Urut Kepangkatan

#### Pasal 64

Daftar Urut Kepangkatan dibuat sekali setahun, setiap akhir tahun.

#### Pasal 65

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

#### Pasal 66

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

#### Pasal 67

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.
- f. Usia.

#### Pasal 68

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

#### Pasal 69

- (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 dalam Ayat (1) harus dimuat alasan-alasan keberatan itu.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Pengumuman Daftar Urut Kepangkatan.

#### Bagian Keenam

##### Cuti

#### Pasal 70

Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

#### Pasal 71

Cuti terdiri dari :

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

## Pasal 72

- (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 harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (5) Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

## Pasal 73

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

## Pasal 74

Setiap pegawai yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.

## Pasal 75

- (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 sakit 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.
- (4) Cuti sakit sebagaimana dimaksud Ayat (3) diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.

- (5) Pegawai yang tidak sembuh dari sakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Ayat (4) harus diuji kembali kesehatannya oleh Dokter.
- (6) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud Ayat (5) 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 76

- (1) Pegawai Wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk waktu paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan.
- (2) Untuk mendapatkan cuti sakit, sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter atau Bidan.

#### Pasal 77

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

#### Pasal 78

Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, 75, 76 dan 77 Pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

#### Pasal 79

Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 sampai dengan Pasal 77 kecuali sakit yang dimaksud dalam Pasal 76 Ayat (1) diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

#### Pasal 80

- (1) Untuk persalinan anak yang pertama, kedua dan ketiga pegawai wanita berhak atas cuti bersalin.
- (2) Waktu persalinan anak yang keempat dan seterusnya pegawai wanita diberikan cuti diluar tanggungan Perusahaan Daerah.

- (3) Lamanya cuti bersalin tersebut dalam Ayat (1) dan Ayat (2) adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan setelah persalinan.

#### Pasal 81

- (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 82

Selama menjalankan cuti bersalin, Pegawai wanita yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

#### Pasal 83

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 84

- (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 85

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

## Pasal 86

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

### Bagian Ketujuh

#### Disiplin Pegawai

##### Paragraf 1

#### Kewajiban Dan Larangan

### Pasal 87

Setiap pegawai wajib :

- a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945 Negara dan Pancasila.
- b. Mengutamakan kepentingan Negara, Pemerintah, dan Perusahaan 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 dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
- f. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Perusahaan Daerah.
- g. Memelihara dan meningkatkan keutuhan kerjasama Perusahaan Daerah.
- h. Menciptakan memelihara suasana kerja yang baik.
- i. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Perusahaan Daerah.
- j. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidangnya masing-masing.
- k. Bertindak dan bersikap tegas adil dan bijaksana terhadap bawahan.
- l. Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugas.
- m. Menjadi dan memberi contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya.
- n. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerja.

### Pasal 88

Setiap Pegawai dilarang :

- a. Menyalahgunakan wewenang.
- b. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan Perusahaan Daerah atau Negara.

- c. Menyalah gunakan barang-barang atau uang atau surat-surat berharga milik Perusahaan Daerah.
- d. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjam/meminjamkan barang-barang berharga milik Perusahaan Daerah secara tidak sah.
- e. Melakukan kejahatan bersama atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan pekerjaan dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perusahaan Daerah.
- f. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai yang bersangkutan.
- g. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya.
- h. Melakukan perbuatan yang tercela yang dapat mencemarkan nama baik Perusahaan Daerah, Daerah atau Negara.
- i. Menghalang-halangi berjalannya tugas kedinasan.
- j. Bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari Perusahaan Daerah.
- k. Memiliki saham/modal dalam Perusahaan.
- l. Melakukan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.

## Paragraf 2

### Pasal 89

Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 dan Pasal 88 adalah Pelanggaran disiplin.

### Pasal 90

Dengan tidak mengurangi ketentuan Peraturan Perundang-undangan pidana dan atau Peraturan Perundang-undangan lainnya, 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 :
  - 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. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai, dan
  - d. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai.

Bagian Kedelapan  
Pemberhentian Sementara  
Pasal 91

- (1) Serang pegawai yang dikenakan tahanan sementara oleh pihak berwajib karena diduga melakukan suatu kejahatan/pelanggaran jabatan, maka mulai saat penahanannya Pegawai yang bersangkutan harus dikenakan pemberhentian sementara.
- (2) Ketentuan tersebut dalam Ayat (1) dapat diperlakukan terhadap seorang Pegawai yang oleh pihak berwajib dikenakan tahanan sementara karena didakwa telah melakukan suatu pelanggaran/tindak pidana yang tidak menyangkut Jabatannya apabila pelanggaran/tindak pidana yang dilakukannya itu mengakibatkan hilangnya penghargaan dan kepercayaan atas diri pegawai yang bersangkutan, atau hilangnya martabat serta wibawa Pegawai itu.

Pasal 92

Seorang Pegawai harus diberhentikan jika ia terbukti melakukan penyelewengan terhadap Idiologi dan Haluan Negara atau ia terbukti dengan sadar dan atau sengaja melakukan sesuatu yang merugikan kepentingan dan keselamatan Bangsa dan Negara.

Pasal 93

- (1) Kepada seorang Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 91 Ayat (1) dikenakan ketentuan sebagai berikut :

- a. Jika belum terdapat petunjuk-petunjuk yang jelas tentang dilakukannya pelanggaran yang didakwakan atas dirinya, maka mulai bulan berikutnya ia diberhentikan untuk sementara, diberikan gaji tujuh puluh lima per seratus dari gaji pokok yang diterima terakhir.
  - b. Jika terdapat petunjuk-petunjuk yang meyakinkan telah melakukan pelanggaran yang didakwakan atas dirinya, maka mulai bulan berikutnya ia diberhentikan untuk sementara, diberikan gaji sebesar lima puluh per seratus dari gaji pokok yang diterimanya terakhir.
- (2) Kepada seorang Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 91 Ayat (2), maka mulai bulan berikutnya ia diberhentikan dan diberikan gaji sebesar tujuh puluh lima per seratus dari gaji pokok yang diterima terakhir.

#### Pasal 94

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 95

- (1) Jika sesudah pemeriksaan oleh pihak yang berwajib, pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara ternyata tidak bersalah, maka pegawai itu harus segera diangkat dan dipekerjakan kembali pada jabatannya mulai dan selama masa pemberhentian sementara berhak mendapat gaji penuh serta penghasilan yang berhubungan dengan Jabatannya.
- (2) Jika sesudah pemeriksaan dimaksud dan pegawai yang bersangkutan ternyata bersalah, dikenakan pemberhentian dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Terhadap pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 91 Ayat (2) harus segera diambil tindakan pemberhentian, sedangkan bagian gaji berikut tunjangan yang dibayarkan kepadanya tidak dipungut kembali.
  - b. Terhadap pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 91 Ayat (2), apabila dipandang perlu harus diambil tindakan sesuai dengan pertimbangan/keputusan hakim yang menjatuhkan putusan dalam perkara yang menyangkut diri pegawai yang bersangkutan, sedangkan mengenai gaji serta penghasilan lainnya dari Pegawai tersebut diperlakukan seperti ketentuan yang tertera dalam Ayat (1) dan butir a.

## Pasal 96

- (1) Pemberhentian seorang pegawai berdasarkan Peraturan Daerah ini ditetapkan mulai akhir bulan sejak Keputusan Pengadilan atau Pejabat yang berwenang atas perkaranya mendapat kekuatan hukum yang tetap.
- (2) Pemberhentian pegawai adalah pemberhentian yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai pegawai Perusahaan Daerah.

## Bagian Kesembilan

### Pemberhentian

## Pasal 97

Pemberhentian pegawai terdiri dari :

- a. Pemberhentian atas permintaan sendiri.
- b. Pemberhentian karena mencapai batas pensiun.
- c. Pemberhentian karena adanya penyederhanaan organisasi.
- d. Pemberhentian karena melakukan pelanggaran/tindakan pidana/penyelewengan.
- e. Pemberhentian karena meninggalkan tugas.
- f. Pemberhentian karena meninggal dunia atau hilang.
- g. Pemberhentian karena hal-hal lain.

## Pasal 98

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

## Pasal 99

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

## Pasal 100

- (1) Apabila ada penyederhanaan Organisasi Perusahaan Daerah yang mengakibatkan kelebihan pegawai, maka Pegawai kelebihannya disalurkan ke Perusahaan Daerah lainnya.
- (2) Apabila penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) tidak mungkin dilaksanakan, maka Pegawai kelebihannya diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai.

## Pasal 101

- (1) Pegawai dapat diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai karena :
  - a. Melanggar/Sumpah/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 sesuatu tindak Pidana kejahatan yang diancam dengan pidana 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 hubungannya dengan jabatan.
  - 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 atau Undang–undang Dasar 1945, atau terlibat dalam gerakan atau melakukan kegiatan yang menentang negara dan atau Pemerintah sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang–undangan yang berlaku.

## Pasal 102

Pegawai diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak–hak kepegawaian berdasarkan peraturan yang berlaku apabila berdasarkan Surat Keterangan Dokter dinyatakan :

- a. Tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan karena kesehatannya.

- b. Menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan atau lingkungan kerjanya.
- c. Setelah berakhirnya Cuti Sakit, belum mampu bekerja kembali.

#### Pasal 103

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

#### Pasal 104

Pegawai yang meninggal, dianggap diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai.

#### Pasal 105

- (1) Pegawai yang hilang, dianggap telah meninggal dunia pada akhir bulan ke 12 (dua belas) sejak dinyatakan hilang.
- (2) Pernyataan hilang sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) dibuat oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan Surat Keterangan atau Berita Acara dari Pejabat yang wajib.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1), yang kemudian ditemukan kembali dan masih hidup, diangkat kembali sebagai pegawai dan gajinya dibayar penuh terhutang sejak dianggap meninggal dunia dengan memperhitungkan hak-hak kepegawaian yang telah diterima oleh keluarganya.

## Pasal 106

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

## Pasal 107

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 dan Pasal 102 huruf b dan c :
  - 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 pegawai dengan mendapat uang tunggu, apabila belum memenuhi syarat usia dan masa kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 102 huruf a diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dengan hak pensiun :
  - a. Tanpa terikat pada masa kerja pensiun, apabila oleh Dokter dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan, karena kesehatan yang disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatan.
  - b. Jika telah memiliki masa kerja pensiun sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun, apabila oleh Dokter dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan, karena kesehatannya yang bukan disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatan.

## Pasal 108

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/Duda Pegawai

## Pasal 109

- (1) Pensiun Pegawai dan pensiun Janda/Duda menurut Peraturan Daerah ini diberikan sebagai jaminan hari tua dan sebagai penghargaan atas jasa-jasa pegawai selama bertahun-tahun bekerja pada Perusahaan Daerah.

- (2) Pesangon Pegawai diberikan sebagai penghargaan atas jasa Pegawai selama bekerja pada Perusahaan Daerah.
- (3) Pensiun dan Pesangon Pegawai diberikan kepada Pegawai tetap Perusahaan Daerah.

#### Pasal 110

- (1) Dasar Pensiun yang dipakai untuk menentukan besarnya Pensiun, ialah gaji pokok terakhir sebulan yang berhak diterima oleh Pegawai yang bersangkutan berdasarkan Peraturan gaji yang berlaku baginya.
- (2) Penentuan dasar pesangon pegawai diatur lebih lanjut oleh Walikota.

#### Pasal 111

- (1) Masa kerja yang dihitung untuk menetapkan hak dan besarnya pensiun atau disebut masa kerja untuk pensiun ialah lamanya waktu bekerja di Perusahaan Daerah.
- (2) Waktu menjalankan suatu kewajiban Negara dalam kedudukan lain sebagai pegawai Perusahaan Daerah, dihitung penuh apabila yang bersangkutan pada saat pemberhentiannya sebagai Pegawai Perusahaan Daerah telah bekerja sebagai pegawai Perusahaan Daerah sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
- (3) Waktu bekerja dalam kedudukan lain dari pada yang lain disebut pada Ayat (1) dan (2) dalam hal-hal tertentu dapat dihitung untuk sebagian atau penuh sebagai masa kerja untuk pensiun.
- (4) Dalam Perhitungan masa kerja, pecahan bulan dibulatkan keatas menjadi sebulan penuh.

#### Pasal 112

Pemberian pesangon pegawai, pensiun janda/duda dan bagian pensiun janda ditetapkan oleh Direksi atau pejabat yang ditunjuk.

#### Pasal 113

Diatas pensiun pegawai, pensiun Janda/duda atau bagian pensiun janda diberikan tunjangan keluarga, tunjangan kemahalan dan tunjangan-tunjangan umum dan bantuan-bantuan umum lainnya menurut ketentuan-ketentuan yang berlaku bagi pegawai Perusahaan Daerah.

#### Pasal 114

- (1) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai berhak menerima pensiun Pegawai, apabila pada saat pemberhentiannya 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 dinyatakan tidak dapat bekerja dalam jabatan apapun karena keadaan jasmani atau rohani yang disebabkan karena menjalankan kewajiban jabatannya, atau
  - c. Mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun dan oleh Dokter dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun karena keadaan jasmani atau rohani yang disebabkan karena menjalankan kewajiban jabatannya.
- (2) Pegawai Perusahaan Daerah yang diberhentikan atau dibebaskan dari pekerjaan karena penghapusan jabatan, perubahan dalam susunan pegawai, penertiban aparatur Perusahaan Daerah atau karena alasan-alasan dinas lainnya kemudian tidak dipekerjakan kembali sebagai Pegawai Perusahaan Daerah, berhak menerima pensiun pegawai apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai Perusahaan Daerah dan pada saat pemberhentiannya 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 Perusahaan Daerah, berhak menerima pensiun pegawai, apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai Perusahaan Daerah dan pada saat pemberhentiannya 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) pada saat 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, maka pemberian pensiun kepadanya ditetapkan pada saat ia mencapai usia 50 (lima puluh) tahun.

#### Pasal 115

- (1) Usia Pegawai untuk penetapan hak atas pensiun, ditentukan atas dasar tanggal kelahiran yang dibuat pada pengangkatan pertama sebagai pegawai menurut bukti yang sah.
- (2) Tanggal kelahiran atau umur Pegawai termaksud pada Ayat (1) tidak dapat diubah lagi untuk keperluan penentuan hak atas pensiun Pegawai.

#### Pasal 116

- (1) Besarnya pensiun untuk pegawai sebulan adalah dua setengah per seratus dari dasar pensiun untuk tiap-tiap tahun masa kerja, dengan ketentuan bahwa :
  - a. Pensiun pegawai sebulan adalah sebanyak-banyaknya tujuh puluh lima per seratus dan sekurang-kurangnya empat puluh per seratus dari dasar pensiun.
  - b. Pensiun Pegawai sebulan dalam hal termaksud dalam Pasal 114 Ayat (1) huruf b, adalah sebesar tujuh puluh lima per seratus dari dasar pensiun.
  - c. Pensiun Pegawai sebulan tidak boleh kurang dari gaji pokok terendah menurut Peraturan Daerah ini.
- (2) Pensiun pegawai yang tersebut pada Ayat (1) huruf b dipertinggi dengan suatu jumlah tertentu dalam hal pegawai yang bersangkutan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun karena cacat jasmani dan atau yang terjadi di dalam dan atau oleh karena ia menjalankan kewajiban jabatannya, ketentuan-ketentuan tentang pemberian tambahan atas pensiun pegawai ini diatur dengan Peraturan Perusahaan Daerah.

#### Pasal 117

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

- a. Salinan sah dari surat Keputusan tentang pemberhentian ia sebagai pegawai.
- b. Daftar Riwayat Pekerjaan yang disusun/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 istri/suami dan anak-anaknya.
- d. Surat keterangan dari pegawai yang berkepentingan yang menyatakan bahwa semua surat-surat, baik yang asli maupun turunan atau kutipan dan barang-barang lainnya milik Perusahaan Daerah yang ada padanya, telah diserahkan kembali kepada yang berwajib.

#### Pasal 118

- (1) Pensiun pegawai yang berhak diterima mulai bulan berikutnya setelah pegawai yang bersangkutan diberhentikan sebagai pegawai.

- (2) Dalam hal termaksud dalam pasal 113 Ayat (4), pensiun Pegawai diberikan mulai bulan berikutnya bekas pegawai yang bersangkutan mencapai usia 50 (lima puluh) tahun.

#### Pasal 119

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

#### Pasal 120

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

#### Pasal 121

- (1) Apabila pegawai atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia, maka istrinya untuk pegawai pria dan suaminya untuk pegawai wanita yang sebelumnya telah terdaftar berhak menerima pensiun janda atau duda.
- (2) Apabila pegawai atau penerima pensiun pegawai yang beristri/bersuami meninggal dunia, sedangkan tidak ada istri/suami yang terdaftar sebagai yang berhak menerima pensiun janda/duda, maka dengan menyimpang dari ketentuan dari Ayat (1), pensiun janda/duda diberikan kepada istri/suami yang ada pada waktu ia meninggal dunia.
- (3) Dalam hal pegawai atau penerima pensiun pegawai pria termaksud diatas beristri lebih dari seorang, maka pensiun janda diberikan kepada istri yang ada waktu itu paling lama dan tidak putus-putus dinikahnya.

## Pasal 122

- (1) Besarnya pensiun janda/duda sebulan adalah tiga puluh enam per seratus dari dasar pensiun, dengan ketentuan apabila terdapat lebih dari seorang istri yang berhak menerima pensiun janda, maka besarnya pensiun janda masing-masing istri adalah tiga puluh enam per seratus dibagi rata antara istri-istri itu.
- (2) Jumlah tiga puluh enam per seratus dari dasar pensiun termaksud Ayat (1) tidak boleh kurang dari tujuh puluh lima per seratus dari gaji pokok terendah menurut Peraturan tentang gaji dan pangkat Pegawai yang berlaku bagi almarhum suami/istri.
- (3) Apabila pegawai tewas, maka besarnya pensiun janda/duda adalah tujuh puluh dua per seratus dari dasar pensiun, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat lebih dari seorang istri yang berhak menerima pensiun janda maka besarnya bagian pensiun janda untuk masing-masing istri adalah tujuh puluh dua per seratus di bagi rata antara istri-istri itu.
- (4) Jumlah tujuh puluh dua per seratus dari dasar pensiun termaksud Ayat (3) tidak boleh kurang dari gaji pokok terendah menurut peraturan tentang gaji dan Pangkat Pegawai yang berlaku bagi almarhum/istrinya.

## Pasal 123

- (1) Apabila pegawai atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia, sedangkan ia tidak mempunyai istri/suami lagi yang berhak untuk menerima pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda atau duda atau bagian pensiun janda termasuk Pasal 121, maka :  
Pensiun janda diberikan kepada anak-anaknya apabila hanya terdapat satu golongan anak yang ayah seibu.
  - a. Satu Bagian pensiun janda diberikan kepada masing-masing golongan anak yang ayah seibu.
  - b. Pensiun duda diberikan kepada anak (anak-anaknya).
- (2) Apabila pegawai pria atau penerima pensiun pria meninggal dunia, sedangkan ia mempunyai isteri yang berhak menerima pensiun janda/bagian pensiun janda disamping anak dari istri yang telah meninggal dunia atau telah cerai, maka bagian pensiun diberikan kepada masing-masing istri dan golongan anak seayah seibu.
- 3) Kepada anak-anaknya yang ibu dan ayahnya berkedudukan sebagai pegawai dan kedua-duanya meninggal dunia, diberikan itu pensiun janda, atau pensiun duda atas dasar yang lebih menguntungkan.
- (4) Anak-anaknya yang berhak menerima pensiun janda atau bagian pensiun janda menurut ketentuan-ketentuan Ayat (1) atau Ayat (2) ialah anak-anaknya, 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 124

- (1) Pendaftaran istri (istri-istri) suami/anak sebagai yang berhak menerima pensiun janda/duda yang dimaksud dalam Pasal 113 dan Pasal 114 harus dilakukan oleh Pegawai atau Penerima pensiun pegawai yang bersangkutan.
- (2) Pendaftaran lebih dari seorang istri sebagai yang berhak menerima pensiun harus dilakukan dengan pengetahuan tiap-tiap istri yang didaftarkan.
- (3) Apabila hubungan perkawinan dengan istri/suami yang telah terdaftar terputus, maka terhitung mulai perceraian berlaku sah, istri/suami itu dihapuskan dari daftar istri/suami yang berhak menerima pensiun janda/duda.
- (4) Anak yang dapat didaftarkan sebagai Anak yang berhak menerima pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda seperti termaksud Pasal 121 adalah :
  - a. Anak-anak pegawai atau penerima pensiun pegawai dari perkawinannya dengan istri yang didaftar sebagai yang berhak menerima pensiun janda/duda.
  - b. Anak-anak Pegawai Wanita atau penerima pensiun pegawai Wanita.
- (5) Yang dianggap dilahirkan dari perkawinan ayah ialah anak kecuali anak-anak yang dilahirkan selama perkawinan itu juga yang dilahirkan selambat-lambatnya 300 (tiga ratus) hari sesudah perkawinan itu terputus.
- (6) Pendaftaran istri dan anak sebagai yang berhak menerima pensiun janda harus dilakukan dalam waktu 1 (satu) tahun sesudah perkawinan/kelahiran atau sesudah saat terjadinya kemungkinan lain untuk melakukan pendaftaran itu.
- (7) Pendaftaran istri/suami/anak yang diajukan sudah melampaui batas waktu termaksud dalam Ayat (6), tidak dapat diterima lagi.

#### Pasal 125

- (1) Apabila pegawai tewas dan tidak meninggalkan istri, suami ataupun anak, maka dua puluh per seratus dari pensiun janda/duda termaksud Pasal 120 Ayat (3) diberikan kepada orang tuanya.
- (2) Jika kedua orang tua telah bercerai, maka kepada mereka masing-masing diberikan separoh dari jumlah termaksud pada Ayat (1).

## Pasal 126

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

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

## Pasal 127

(1) Pemberian Pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda kepada anak, termaksud pada Pasal 125 dilakukan atas permintaan dari atau atas nama anak yang berhak menerimanya.

(2) Permintaan termaksud Ayat (1) harus disertai :

- a. Surat Keterangan Kematian atau salinannya yang sah oleh yang berwajib.
- b. Salinan Surat Kelahiran Anak atau Daftar Susunan Keluarga pegawai yang bersangkutan yang disahkan oleh yang berwajib, yang memuat nama, alamat dan tanggal lahir dari mereka yang berkepentingan.
- c. Surat Keterangan dari yang berwajib yang menerangkan bahwa anak itu tidak pernah kawin dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.
- d. Surat Keputusan yang menetapkan Pangkat dan Gaji Pokok terakhir pegawai atau penerima pensiun pegawai yang meninggal dunia.

## Pasal 128

(1) Kepala Unit Kerja dimana Pegawai yang meninggal dunia terakhir bekerja, berkewajiban untuk membantu agar pengiriman surat-surat permintaan beserta lampiran-lampirannya termaksud dalam Pasal 126 dan 127 Ayat (2) terlaksanan selekas mungkin.

(2) Istri/suami atau anak dari penerima pensiun pegawai atau penerima pensiun janda/duda yang meninggal dunia dapat mengajukan surat permintaan beserta lampiran – lampirannya termaksud dalam Pasal 126 dan 127 Ayat (2) langsung kepada Direksi dengan disertai salinan dari surat Keputusan tentang Pemberian

Pensiun pegawai atau pensiun janda/duda kepada penerima pensiun yang bersangkutan.

#### Pasal 129

Pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda menurut Peraturan Daerah ini diberikan mulai bulan berikutnya, pegawai atau penerima pensiun pegawai atau penerima pensiun pegawai pegawai yang bersangkutan meninggal dunia atau mulai bulan berikutnya hak atas pensiun janda/ bagian pensiun janda itu didapat oleh yang bersangkutan, sedangkan anak yang dilahirkan dalam batas waktu 300 (tiga ratus) hari setelah pegawai perusahaan atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia, pensiun janda/ bagian pensiun janda diberikan bulan berikutnya tanggal kelahiran anak itu.

#### Pasal 130

Pemberian pensiun janda/duda atas bagian pensiun janda berakhir pada akhir bulan

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

#### Pasal 131

Kalau syarat-syarat yang disebut dalam Pasal 117, Pasal 126 atau Pasal 127 belum dipenuhi atau jika karena sesuatu hal penetapan pemberian pensiun pegawai atau pensiun janda/duda atau bagianpensiun janda belum dapat dilaksanakan maka kepada bekas pegawai atau janda/duda atau anak yang berkepentingan oleh pejabat yang berhak memberhentikan pegawai yang bersangkutan dapat diberikan untuk sementara uang muka atas pensiun pegawai atau pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda menurut petunjuk yang ditentukan.

#### Pasal 132

Apabila penetapan pemberian pensiun pegawai atau pensiun janda/duda atau pensiun janda di kemudian hari ternyata keliru, maka penetapan tersebut diubah sebagaimana mestinya dengan Surat Keputusan baru yang membuat alasan perubahan itu, akan tetapi kelebihan pensiun atau pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda yang mungkin telah dibayarkan, tidak dipungut kembali.

### Pasal 133

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

### Pasal 134

Hapusnya pensiun pegawai/pensiun janda/duda :

1. Hak untuk menerima pensiun pegawai atau pensiun janda/duda hapus :
  - a. Jika penerima pensiun pegawai tidak seizin Perusahaan Daerah menjadi anggota tentara atau Pegawai Negeri suatu Negara Asing.
  - b. Jika penerima pensiun pegawai/pensiun janda/duda 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-keterangan yang diajukan sebagai bahan untuk menetapkan pemberian pensiun pegawai/pensiun janda/duda bagian pensiun janda, tidak benar dan bekas pegawai atau janda/duda anak yang seharusnya tidak berhak diberikan pensiun.
2. Dalam hal-hal tersebut dalam angka 1 huruf a dan b, maka Surat Keputusan Pemberian Pensiun dibatalkan, sedangkan dalam hal-hal tersebut angka 1 huruf c, maka Surat Keputusan termaksud dicabut.

### Pasal 135

Sumber dana Pensiun dapat dihimpun dari :

- a. Prosentase dari laba untuk dana pensiun.
- b. Iuran pensiun.
- c. Dana-dana dan penghasilan lain yang sah.

BAB V

**KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 136

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan dan Ketentuan yang telah ada sebelumnya tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB VI

**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 137

Segala sesuatu yang belum atau belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang menyangkut teknis, pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Walikota.

Pasal 138

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar  
pada tanggal 24 Juni 2004  
WALIKOTA BANJAR  
ttd

H. HERMAN SUTRISNO.

Diundangkan di Banjar  
pada tanggal 24 Juni 2004  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR

ttd

H. MEMET SLAMET.  
LEMBARAN DAERAH KOTA BANJAR  
TAHUN 2004 NOMOR 24 SERI D

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



WAWAN SETIAWAN, S.H., M.Si  
NIP. 197011052003121007