



BUPATI KOTABARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI KOTABARU
NOMOR 10 TAHUN 2023

TENTANG

KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH SA-IJAAN MITRA LESTARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHAESA

BUPATI KOTABARU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 ayat (1), Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Sa-ijaan Mitra Lestari Kabupaten Kotabaru, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kepegawaian Perusahaan Daerah Sa-ijaan Mitra Lestari Kabupaten Kotabaru;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6858);
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5061) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6858);

PARAF PEMRAKARSA	

4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas Atau Anggota Komisaris Dan Anggota Direksi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 700);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2018 tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja dan Anggaran, Kerja Sama, Pelaporan dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 155);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 03 Tahun 2010 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Sa-ijaan Mitra Lestari Kabupaten Kotabaru (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru 2005 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEPEGAWAIAN
PERUSAHAAN DAERAH SA-IJAAN MITRA LESTARI**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotabaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kotabaru.
4. Perusahaan Daerah yang selanjutnya disingkat Perusda adalah Perusahaan daerah Sa-ijaan Mitra Lestari Kabupaten Kotabaru.
5. Direksi adalah organ Perusda yang bertanggung jawab atas pengurusan Perusda untuk kepentingan dan tujuan Perusda serta mewakili Perusda baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
6. Pegawai adalah karyawan Perusahaan Daerah yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
7. Keputusan Direksi adalah keputusan Direksi Perusda Kotabaru.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan Kepegawaian pada Perusda Sa-ijaan Mitra Lestari Kabupaten Kotabaru.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memperlancar pengurusan Perusda, sehingga mampu ikut serta dalam melaksanakan pembangunan ekonomi Daerah, khususnya dengan mengutamakan kebutuhan rakyat, ketentraman dan kegairahan kerja dalam Perusda, menuju masyarakat adil dan makmur.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pokok-pokok kepegawaian Perusda; dan
- b. anggaran.

BAB IV
POKOK-POKOK KEPEGAWAIAN PERUSDA
Bagian Kesatu
Pembinaan Pegawai
Pasal 4

- (1) Direksi atau tenaga ahli yang ditunjuk melaksanakan pembinaan Pegawai.
- (2) Pembinaan Pegawai didasarkan atas:
 - a. sistem karier; dan
 - b. sistem prestasi kerja.
- (3) Sistem karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah penilaian pengembangan Pegawai dalam mencapai suatu kemajuan berdasarkan kecakapan, masa kerja, pengalaman, kesetiaan, pengabdian dan syarat-syarat obyektif.
- (4) Sistem prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah penilaian pengembangan pegawai dalam mencapai suatu kemajuan berdasarkan pengukuran KPI (*Key Performance Indicator*).

Bagian Kedua
Hak, Kewajiban dan Larangan Pegawai
Pasal 5

- (1) Pegawai berkewajiban :
 - a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah;
 - b. mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab yang ditetapkan;
 - c. meningkatkan profesionalisme;
 - d. menyimpan rahasia jabatan dan/atau rahasia Perusda; dan
 - e. melaksanakan kewajiban lainnya atas penugasan atasan.

- (2) Pegawai mempunyai hak :
- a. memperoleh gaji dan tunjangan;
 - b. memperoleh cuti; dan
 - c. memperoleh jaminan ketenagakerjaan dan kesehatan.
- (3) Pegawai dilarang :
- a. menjadi pengurus dan/ atau anggota partai politik;
 - b. membocorkan rahasia jabatan dan/ atau Perusda; dan
 - c. menyalahgunakan wewenang atau jabatan yang merugikan Perusda.

**Bagian Ketiga
Formasi Pegawai
Pasal 6**

Kebutuhan Pegawai berdasarkan atas Formasi yang telah ditentukan.

Pasal 7

Penyusunan dan penetapan formasi Pegawai berdasarkan :

- a. rasio pegawai;
- b. struktur organisasi Perusda;
- c. jenis pekerjaan;
- d. sifat pekerjaan;
- e. perkiraan waktu dan beban kerja;
- f. jumlah golongan dan jenjang jabatan yang tersedia dalam satuan organisasi;
- g. sarana yang tersedia; dan
- h. kemampuan keuangan Perusda.

Pasal 8

- (1) Direksi berwenang dan bertanggung jawab terhadap penerimaan dan pengangkatan Pegawai.
- (2) Dalam hal penerimaan Pegawai, Direksi dapat membentuk panitia tim seleksi pegawai.

**Bagian Keempat
Persyaratan Calon Pegawai
Pasal 9**

Setiap warga negara Indonesia yang memenuhi syarat yang telah ditentukan dalam Peraturan Bupati ini mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar dan diangkat menjadi Pegawai.

Pasal 10

- (1) Syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri dari:
 - a. Syarat umum; dan
 - b. Syarat khusus.

- (2) Syarat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a warga negara Indonesia;
 - b berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun untuk memiliki keahlian dan pengalaman paling tinggi 60 (enam puluh) tahun;
 - c tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - d tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai suatu instansi baik instansi pemerintah maupun instansi swasta;
 - e tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri sipil atau calon pegawai negeri sipil;
 - f daftar riwayat hidup;
 - g salinan Ijazah atau surat tanda tamat belajar yang sudah disahkan dan sesuai dengan klasifikasi pendidikan yang diperlukan;
 - h surat keterangan kesehatan dari dokter rumah sakit umum pemerintah;
 - i. surat keterangan catatan kepolisian;
 - J. surat pernyataan tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan;
 - k. surat pernyataan tidak pernah terlibat dalam gerakan yang menentang Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, negara dan pemerintah; dan
 - l. pas photo menurut ukuran dan jumlah yang ditentukan.
- (3) Syarat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah mempunyai pendidikan, kecakapan, pengalaman dan keahlian yang diperlukan.

Pasal 11

- (1) Penerimaan Pegawai diumumkan oleh Direksi secara luas dan terbuka.
- (2) Dalam pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan :
 - a. jenis calon Pegawai yang diperlukan;
 - b. jumlah calon Pegawai yang diperlukan;
 - c. persyaratan yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - d. alamat tempat mengajukan lamaran;
 - e. batas waktu pengajuan surat lamaran; dan
 - f. jadwal dan materi seleksi.

Bagian Kelima Seleksi Pegawai Pasal 12

- (1) Pelamar yang telah memenuhi syarat umum dan syarat khusus yang dinyatakan lulus administrasi oleh panitia dipanggil untuk mengikuti seleksi.
- (2) Seleksi diselenggarakan secara profesional, jujur, adil dan transparan oleh tim seleksi yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

- (3) Materi seleksi disusun oleh Tim Seleksi meliputi :
 - a. pengetahuan umum;
 - b. pengetahuan teknis; dan
 - c. psikotes.
- (4) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi adalah peserta rangking yang memiliki nilai tertinggi sampai dengan rangking sesuai calon Pegawai yang diperlukan dalam klasifikasi tertentu, dengan jumlah ditetapkan oleh panitia.
- (5) Hasil seleksi diumumkan secara terbuka.

Bagian Keenam
Pengangkatan Calon Pegawai
Pasal 13

- (1) Pelamar yang telah lulus seleksi, dinyatakan diterima menjadi calon Pegawai.
- (2) Pengangkatan menjadi calon Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (3) Calon Pegawai tidak diperkenankan menduduki jabatan struktural.
- (4) Calon Pegawai digaji berdasarkan Keputusan Direksi.

Pasal 14

- (1) Calon Pegawai yang telah menjalani masa percobaan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 1 (satu) tahun dapat diangkat oleh Direksi menjadi Pegawai dalam pangkat, golongan dan ruang gaji berdasarkan Keputusan Direksi apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki kesetiaan terhadap Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah;
 - b. menunjukkan prestasi kerja yang baik selama melaksanakan tugas;
 - c. menunjukkan kerjasama yang harmonis dengan sesama Pegawai, atasan dan/ atau pegawai bagian lainnya;
 - d. memiliki ketaatan terhadap tugas pokok;
 - e. memiliki kejujuran dalam melaksanakan tugas;
 - f. menunjukkan tanggung jawab yang tinggi terhadap pelaksanaan tugas pokok;
 - g. penuh prakarsa dalam pelaksanaan tugas pokok; dan
 - h. memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani yang dinyatakan secara tertulis dari dokter rumah sakit pemerintah.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sampai dengan huruf g, dinyatakan secara tertulis oleh atasan yang bersangkutan, dan/atau Pejabat yang berwenang membuat penilaian pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 15

Calon Pegawai yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 tidak dapat diangkat menjadi Pegawai dan diberhentikan sebagai calon Pegawai tanpa mendapat ganti rugi apapun.

Bagian Ketujuh
Tenaga Kontrak

Pasal 16

- (1) Kebutuhan tenaga kontrak dilakukan berdasarkan pertimbangan dan kriteria sebagai berikut :
 - a. adanya tambahan volume pekerjaan yang tidak rutin;
 - b. penyelesaian pekerjaan didasarkan dalam jangka waktu tertentu; dan
 - c. bukan merupakan kegiatan yang bersifat tetap.
- (2) Tenaga kontrak diberikan honorarium yang berpedoman pada upah minimum kabupaten berdasarkan perjanjian kerja waktu tertentu.
- (3) Berdasarkan kebutuhan dan pertimbangan tenaga kontrak dapat dialihkan statusnya menjadi calon pegawai perusahaan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengalihan status Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Direksi.

Bagian Kedelapan Tenaga Alih Daya Pasal 17

- (1) Direksi dapat menyerahkan sebagian pelaksanaan pekerjaan yang tidak termasuk kegiatan pokok perusahaan atau kegiatan yang tidak berhubungan langsung dengan proses produksi kepada perusahaan lain melalui perjanjian pemborongan pekerjaan atau penyedia jasa pekerja yang dibuat secara tertulis.
- (2) Pelaksanaan dan persyaratan penyerahan sebagian pelaksanaan pekerjaan kepada Perusahaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Bagian Kesembilan Jam Kerja Pasal 18

- (1) Jam kerja Pegawai dalam 1 (satu) hari lamanya 8 (delapan) jam.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direksi.

Bagian Kesepuluh Sistem Penggajian Pasal 19

- (1) Sistem penggajian digolongkan menjadi 2 (dua) sistem, yaitu:
 - a. sistem skala tunggal; dan
 - b. sistem skala ganda.
- (2) Sistem skala tunggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sistem penggajian yang memberikan gaji yang sama kepada pegawai yang berpangkat sama, dengan tidak memperhatikan sifat pekerjaan yang dilakukan dan berat tanggung jawab yang dipikul dalam melaksanakan pekerjaan itu.
- (3) Sistem skala ganda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sistem penggajian yang menentukan besarnya gaji bukan saja didasarkan pada pangkat tetapi juga didasarkan pada sifat

- pekerjaan yang dilakukan, prestasi kerja yang dicapai dan beratnya tanggung jawab yang dipikul dalam melaksanakan pekerjaan itu.
- (4) Penggunaan salah satu sistem atau penggabungan dari kedua sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi sesuai dengan kemampuan keuangan Perusda.

Bagian Kesebelas
Gaji Calon Pegawai
Pasal 20

- (1) Calon Pegawai diberikan gaji berdasarkan pangkat dan golongan/ruang yang ditetapkan.
- (2) Gaji untuk calon Pegawai adalah sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari gaji yang diperuntukkan untuk Pegawai.
- (3) Penetapan gaji calon Pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Keduabelas
Gaji Berkala
Pasal 21

- (1) Kepada Pegawai diberikan kenaikan gaji berkala apabila memenuhi persyaratan:
 - a. penilaian pelaksanaan pekerjaan yang bersangkutan paling rendah bernilai baik; dan
 - b. telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala.
- (2) Penetapan gaji berkala berdasarkan golongan/ruang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (3) Pegawai yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kenaikan gaji berkala setiap 2 (dua) tahun dan ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (4) Apabila Pegawai bersangkutan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kenaikan gaji berkala ditunda paling lama 1 (satu) tahun.

Bagian Ketigabelas
Jenis Tunjangan
Pasal 22

- (1) Disamping gaji, Pegawai dapat diberikan tunjangan sebagai berikut :
 - a. tunjangan istri/ suami;
 - b. tunjangan anak, paling banyak 2 (dua) orang anak;
 - c. tunjangan jabatan;
 - d. tunjangan kesehatan;
 - e. tunjangan hari raya keagamaan;
 - f. tunjangan kinerja;
 - g. tunjangan pangan;
 - h. tunjangan perumahan; dan
 - i. tunjangan lainnya.

- (2) Tunjangan istri/suami sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Pegawai yang beristri atau bersuami yang besarnya 10% dari gaji, dengan ketentuan Suami/istri berkedudukan sebagai Pegawai, maka tunjangan ini hanya diberikan kepada yang mempunyai gaji yang lebih tinggi;
- (3) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada Pegawai yang besarnya 5% dari gaji, dengan ketentuan :
 - a. Pegawai yang memiliki anak kandung dan/atau anak angkat yang sah berumur kurang dari 21 (dua puluh satu) tahun, belum pernah menikah, tidak mempunyai penghasilan sendiri dan menjadi tanggungannya;
 - b. tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan paling banyak untuk 2 (dua) orang; dan
 - c. batas umur anak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat diperpanjang sampai umur 25 (dua puluh lima) tahun apabila anak tersebut masih bersekolah atau kuliah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari kepala sekolah atau pejabat yang berwenang di perguruan tinggi bersangkutan.
- (4) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada Pegawai yang memangku jabatan yang besarnya diatur dengan Keputusan Direksi.
- (5) Tunjangan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada pegawai sesuai ketentuan badan penyelenggara jaminan sosial kesehatan.
- (6) Tunjangan hari raya keagamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah tunjangan yang diberikan pada saat hari raya keagamaan.
- (7) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f diberikan dengan berpatokan pada prosentase penerimaan pendapatan perusahaan.
- (8) Tunjangan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g diberikan kepada pegawai berupa beras maksimal 40 kg.
- (9) Tunjangan perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h diberikan untuk menunjang operasional pelaksanaan tugas atau kedinasan sehari-hari kepada pegawai Perusahaan.

Pasal 23

- (1) Tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf i terdiri dari:
 - a. tunjangan motivasi kerja;
 - b. tunjangan kehadiran;
 - c. tunjangan transport;
 - d. tunjangan pajak penghasilan pasal 21; dan
 - e. tunjangan komunikasi
- (2) Tunjangan motivasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan berdasarkan pencapaian pendapatan perusahaan.
- (3) Tunjangan kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada pegawai sesuai dengan kehadiran kerja dalam setahun sebesar 1 (satu) bulan penghasilan.
- (4) Tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan kepada pegawai atas pengganti biaya perawatan rumah.

- (5) Tunjangan transport sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah kompensasi biaya transportasi menuju tempat kerja sehari-hari kepada pegawai yang tidak mendapat fasilitas kendaraan perusahaan.
- (6) Tunjangan pajak penghasilan pasal 21 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan kepada pegawai yang penghasilannya melewati penghasilan tidak kena pajak.
- (7) Tunjangan komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f diberikan untuk kelancaran komunikasi dalam rangka menunjang operasional pelaksanaan tugas.

Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan mekanisme pemberian serta besarnya tunjangan sebagaimana dimaksud ayat ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Keempat belas Kepangkatan Pegawai Pasal 25

Ketentuan mengenai nama dan susunan pangkat Pegawai diatur dalam Peraturan Direksi.

Pasal 26

Pangkat dan Golongan Pegawai yang dapat diberikan untuk pengangkatan pertama adalah:

- a. berijazah sekolah dasar diberikan pangkat Pegawai dasar muda dan golongan ruang a/1;
- b. berijazah sekolah lanjutan tingkat pertama diberikan pangkat 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 tingkat I dan golongan ruang b/2; dan
- e. berijazah sarjana diberikan pangkat staf muda dan golongan ruang c/1.

Pasal 27

- (1) Setiap Pegawai mendapat nomor induk kepegawaian.
- (2) Nomor induk kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 6 (enam) angka yang menunjukkan sebagai berikut :
 - a. 4 (empat) angka pertama, menunjukkan nomor urut Pegawai yang tercatat didalam register nomor induk kepegawaian di Perusda; dan
 - b. 2 (dua) angka berikutnya, menunjukkan tahun kelahiran Pegawai yang bersangkutan.
- (3) Pemberian kartu nomor induk kepegawaian berlaku selama yang bersangkutan menjadi Pegawai.
- (4) Kartu nomor induk kepegawaian ditandatangani oleh Direksi.
- (5) Pemberian kartu nomor induk kepegawaian ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Kelima belas
Kenaikan Pangkat dan Penyesuaian Ijazah
Pasal 28

- (1) Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan kepada Pegawai atas pengabdian yang bersangkutan terhadap perusahaan.
- (2) Periode kenaikan pangkat Pegawai ditetapkan pada periode 1 Januari dan 1 Juli setiap tahun, ditetapkan sejak diangkat menjadi Pegawai.
- (3) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kenaikan pangkat reguler;
 - b. Kenaikan pangkat pilihan;
 - c. Kenaikan pangkat istimewa;
 - d. Kenaikan pangkat pengabdian; dan
 - e. Kenaikan pangkat anumerta.
- (4) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 29

- (1) Kenaikan pangkat reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf a adalah kenaikan pangkat yang diberikan kepada Pegawai, yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan, tanpa memperhatikan jabatan yang dipangkunya.
- (2) Kenaikan pangkat reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Pegawai yang memiliki:
 - a. surat tanda tamat belajar sekolah dasar adalah sampai dengan pangkat pelaksana muda golongan/ruang (b/1);
 - b. surat tanda tamat belajar sekolah umum tingkat pertama adalah sampai dengan pangkat pelaksana muda tingkat I golongan/ruang (b/2);
 - c. surat tanda tamat belajar sekolah menengah umum tingkat atas dan sekolah kejuruan tingkat atas non guru adalah sampai dengan pangkat staf muda golongan/ruang (c/1);
 - d. ijazah sarjana muda, akademi atau ijazah diploma III adalah sampai dengan pangkat staf muda tingkat I golongan/ruang (c/2); dan
 - e. ijazah sarjana adalah sampai dengan pangkat staf tingkat I golongan/ruang (d/1).
- (3) Kenaikan pangkat reguler ke dalam pangkat yang setingkat lebih tinggi dapat diberikan kepada Pegawai apabila pegawai yang bersangkutan:
 - a. telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap penilaian pekerjaan bernilai rata-rata baik dalam tahun terakhir;
 - b. telah 5 (lima) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap penilaian pekerjaan bernilai rata-rata cukup dalam tahun terakhir; atau
 - c. penilain pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dilakukan dengan metode sasaran kinerja pegawai dan/atau *key performance indicator*.
- (4) Pegawai yang dalam daftar penilaian pekerjaannya terdapat unsur penilaian yang bernilai sedang atau kurang, tidak dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya.

Pasal 30

- (1) Kenaikan pangkat pilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf b diberikan kepada Pegawai yang memegang jabatan struktural dengan batas-batas jenjang kepangkatan dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2).
- (2) Jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jabatan yang secara tegas ada dalam struktur organisasi Perusda.
- (3) Setiap unsur penilaian pekerjaan paling rendah bernilai baik dalam tahun terakhir.
- (4) Pegawai yang dalam daftar penilaian pekerjaannya terdapat unsur penilaian yang bernilai sedang dan/atau kurang, tidak dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya.

Pasal 31

Kenaikan pangkat istimewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf c diberikan kepada Pegawai yang :

- a. menunjukkan prestasi kerja yang luar biasa baiknya secara terus-menerus selama 2 (dua) tahun terakhir, sehingga ia nyata-nyata menjadi teladan di lingkungan Perusda;
- b. paling singkat 2 (dua) tahun dalam pangkat yang dimilikinya;
- c. setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan bernilai amat baik selama 2 (dua) tahun terakhir;
- d. masih dalam batas jenjang pangkat yang ditentukan bagi jabatan yang dipangku oleh pegawai yang bersangkutan; dan
- e. menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Perusda.

Pasal 32

Kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf d dapat diberikan setingkat lebih tinggi dari pangkatnya dengan ketentuan paling sedikit telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir.

Pasal 33

- (1) Kenaikan pangkat anumerta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf e sebagai penghargaan bagi Pegawai yang meninggal saat bertugas, atas jasanya kepada Perusda, Negara dan Bangsa.
- (2) Yang dimaksud dengan meninggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. meninggal dunia dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya;
 - b. meninggal dunia dalam keadaan lain yang ada hubungannya dengan tugas kewajibannya sehingga kematiannya itu disamakan dengan meninggal dunia dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya;
 - c. meninggal dunia yang langsung diakibatkan oleh luka-luka atau cacat jasmani atau rohani yang didapat dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya ; atau

- d. meninggal dunia karena perbuatan anasir yang tidak bertanggung jawab ataupun sebagai akibat tindakan terhadap anasir itu yang berkaitan dengan tugas dan kewajibannya; dan
 - e. pernyataan meninggal dunia dikeluarkan oleh dokter pemerintah.
- (10) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 34

- (1) Berdasarkan kebutuhan, Pegawai diberikan pengukuhan dan/atau penyesuaian ijazah dengan persyaratan kepangkatannya telah terpenuhi
- (2) Pengukuhan dan/atau penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Keenam belas

Jabatan Pasal 35

- (1) Jabatan menunjukkan tugas, tanggung jawab dan wewenang Pegawai dalam kerangka susunan suatu organisasi.
- (2) Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jabatan struktural.
- (3) Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah jabatan yang secara tegas diatur dalam struktur organisasi.

Bagian Ketujuh belas

Penempatan dalam Jabatan Pasal 36

- (1) Prinsip pokok penempatan dalam jabatan adalah menempatkan Pegawai yang tepat pada posisi jabatan yang tepat.
- (2) Untuk dapat melaksanakan prinsip pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kriteria yang digunakan untuk mempertimbangkan pengangkatan pegawai dalam jabatan adalah :
 - a. Penilaian pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Kecakapan /keahlian;
 - c. Daftar urut kepangkatan;
 - d. Kesetiaan ;
 - e. Pengalaman ;
 - f. Dapat dipercaya; dan
 - g. Psikotes dan tes kompetensi.
- (3) Penempatan Pegawai dalam jabatan ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Kedelapan belas

Pejabat Perwakilan Pasal 37

- (1) Apabila pejabat struktural berhalangan tetap atau sementara, maka dapat ditunjuk pejabat perwakilan dengan sebutan:
 - a. pelaksana tugas; atau
 - b. pelaksana harian.

- (2) Masa jabatan pelaksana tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) huruf a paling singkat 1 (satu) bulan dan paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang kembali serta pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (3) Masa jabatan pelaksana harian sebagaimana tersebut dalam ayat (1) huruf b, kurang dari 1 (satu) bulan dan untuk pelaksanaannya ditetapkan dengan surat penunjukan Direksi.
- (4) Untuk jabatan pelaksana tugas dan pelaksana harian tidak diberikan tunjangan jabatan pejabat yang diwakilinya.

Bagian Kesembilan belas
Pemberhentian dalam Jabatan
Pasal 38

- (1) Pegawai yang telah menduduki jabatan dapat diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. penilaian pelaksanaan pekerjaan Pegawai bersangkutan rata-rata buruk;
 - b. melanggar ketentuan disiplin Pegawai; atau
 - c. melakukan perbuatan yang merugikan perusahaan
- (2) Pemberhentian Pegawai dalam jabatan ditetapkan dengan keputusan Direksi.

Bagian Keduapuluh
Mutasi Pegawai
Pasal 39

- (1) Mutasi atau pemindahan Pegawai yang tidak menduduki jabatan struktural antar unit kerja di lingkungan Perusda dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. meningkatkan pengalaman kerja Pegawai;
 - b. penyegaran atau meningkatkan semangat kerja Pegawai;
 - c. perubahan struktur organisasi Perusda; atau
 - d. pengembangan unit usaha.
- (2) Mutasi atau pemindahan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Direksi sesuai hasil evaluasi kinerja pegawai oleh tim pertimbangan kepegawaian.
- (3) Tim pertimbangan kepegawaian sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Keduapuluh satu
Penilaian Kinerja Pegawai
Pasal 40

- (1) Pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai dilakukan setahun sekali oleh pejabat penilai.
- (2) Penilaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat menggunakan sasaran pegawai, tata cara penilaian kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Direksi.

Pasal 41

- (1) Penilaian kinerja pegawai dengan sebutan dan angka sebagai berikut :
 - a. amat baik, diatas 90 sampai dengan 100;
 - b. baik, diatas 75 sampai dengan 90;
 - c. cukup, diatas 64 sampai dengan 75;
 - d. sedang, diatas 50 sampai dengan 64; dan
 - e. kurang, 50 kebawah.
- (2) Penilaian kinerja adalah bersifat rahasia.
- (3) Apabila Pegawai yang dinilai berkeberatan atas penilaian kinerja dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan kepada atasan pejabat penilai dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya penilaian tersebut.
- (4) Pejabat penilai menyampaikan penilaian kinerja kepada atasan pejabat penilai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila tidak ada keberatan dari Pegawai yang dinilai, penilaian kinerja tersebut disampaikan tanpa catatan; dan
 - b. apabila ada keberatan dari Pegawai yang dinilai, penilaian kinerja tersebut disampaikan dengan catatan tentang tanggapan pejabat penilai atas keberatan yang diajukan.
- (5) Atasan Pejabat Penilai memeriksa dengan seksama penilaian kinerja yang disampaikan kepadanya.
- (6) Apabila terdapat alasan yang cukup, atasan pejabat penilai dapat mengadakan perubahan nilai yang tercantum dalam penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.
- (7) Penilaian Kinerja berlaku setelah disahkan oleh atasan pejabat penilai.

Bagian Kedua puluh dua Daftar Urut Kepangkatan Pasal 42

- (1) Daftar urut kepangkatan yang disusun berdasarkan :
 - a. pangkat;
 - b. golongan;
 - c. masa kerja;
 - d. pendidikan;
 - e. pelatihan; dan
 - f. usia.
- (2) Daftar urut kepangkatan sebagaimana dimaksud ayat (1) bersifat terbuka dibuat setiap akhir tahun.
- (3) Daftar urut kepangkatan digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan objektif dalam melaksanakan karier Pegawai.
- (4) Pegawai yang merasa nomor urutnya dalam daftar urut kepangkatan tidak tepat, dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Direksi atau pejabat yang ditunjuk.
- (5) Dalam surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dimuat alasan-alasan keberatan itu.
- (6) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pengumuman daftar urut kepangkatan.

Bagian Kedua Puluh Lima
Pendidikan dan Pelatihan
Pasal 43

- (1) Pendidikan dan pelatihan Pegawai adalah suatu pelatihan yang diberikan kepada Pegawai, dengan tujuan agar Pegawai dapat meningkatkan mutu, keahlian, kemampuan dan keterampilan dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.
- (2) Pegawai dapat mengikuti pendidikan dan pelatihan dengan biaya Perusda dan/ atau biaya Pegawai.
- (3) Direksi memberikan kesempatan kepada Pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan sesuai dengan formasi yang dibutuhkan, sepanjang tidak mengganggu tugas-tugas Perusda.
- (4) Pegawai yang ingin melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi sesuai dengan bidang tugasnya dan formasi yang dibutuhkan serta mendapat ijin dari Direksi.
- (5) Besarnya biaya pendidikan dan pelatihan bagi Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direksi sesuai kemampuan keuangan Perusda.

Bagian Kedua Puluh Enam
Pertanggungans Asuransi
Pasal 44

Pegawai diikutkan dalam program badan penyelenggara jaminan sosial ketenagakerjaan dan kesehatan.

Bagian Kedua Puluh Tujuh
Koperasi Pegawai
Pasal 45

Untuk meningkatkan kesejahteraan calon Pegawai dan Pegawai dapat dibentuk koperasi karyawan Perusda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Bagian Kedua Puluh Delapan
Penghargaan Pegawai

Pasal 46

- (1) Pegawai yang telah menunjukkan kesetiaan atau telah berjasa terhadap Perusda yang memasuki usia pensiun dapat diberikan penghargaan oleh Perusda.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berupa :
 - a. penghargaan atas pengabdian; dan
 - b. penghargaan atas masa kerja.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direksi, sesuai dengan kemampuan keuangan Perusda.

Bagian Kedua Puluh Sembilan
Disiplin Pegawai
Pasal 47

- (1) Setiap Pegawai harus patuh dan taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Pegawai harus berperilaku sesuai norma, etika dan kepatutan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai disiplin pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Direksi.

Bagian Ketiga Puluh
Pelanggaran Disiplin
Pasal 48

- (1) Pelanggaran disiplin katagori ringan meliputi:
 - a. terlambat datang ke tempat kerja dan/atau pulang sebelum waktunya tanpa keterangan, sebanyak 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) minggu;
 - b. meninggalkan pekerjaan pada waktu jam kerja atau waktu lembur tanpa ijin atasan;
 - c. tidur pada saat jam kerja;
 - d. mencari keuntungan di lingkungan perusahaan baik berupa jasa maupun usaha;
 - e. Tidak masuk kerja tanpa ijin Direksi selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari dalam 1 (satu) minggu;
 - f. melakukan perbuatan yang dapat mengganggu ketertiban, keamanan dan kenyamanan bekerja;
 - g. tidak mengikuti apel pagi yang ditetapkan Perusahaan;
 - h. tidak memakai seragam kerja yang ditentukan perusahaan;
 - i. berpenampilan tidak sesuai dengan norma susila;
 - j. membuang sampah tidak pada tempatnya dan tidak menjaga kebersihan di lingkungan perusahaan;
 - k. tidak mengikuti olah raga/ senam yang ditentukan oleh perusahaan;
 - l. berkelahi sesama rekan kerja di lingkungan Perusahaan; dan
 - m. merokok tidak pada kawasan tanpa rokok.
- (2) Pelanggaran disiplin katagori sedang meliputi :
 - a. melalaikan tugas yang diberikan oleh atasan;
 - b. mempublikasikan atau menyingkap informasi mengenai pengelolaan, manajemen, dokumen dan laporan dalam arti seluasnya, kecuali atas ijin Direksi;
 - c. melakukan perbuatan/tindakan yang dapat mencemarkan nama baik perusahaan;
 - d. menggunakan nama Perusahaan untuk kepentingan pribadi;
 - e. melaksanakan tugas pribadi selama bertugas di Perusahaan;
 - f. menyalahgunakan inventaris dan kekayaan milik perusahaan untuk kepentingan pribadi;
 - g. melakukan tindakan kekerasan dalam bentuk apapun di lingkungan perusahaan;
 - h. membawa dan/ atau meminum minuman keras; dan
 - i. tidak masuk kerja (tanpa keterangan) sebanyak 30 (tiga puluh) hari dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Pelanggaran disiplin katagori berat meliputi :
 - a. melakukan pencurian, penggelapan, pemalsuan dan/atau manipulasi di dalam perusahaan;

- b. membawa/memakai dan/atau menjual belikan narkoba di lingkungan perusahaan;
- c. melakukan tindakan amoral di lingkungan perusahaan;
- d. menghilangkan dengan sengaja inventaris perusahaan;
- e. membawa senjata api dan bahan berbahaya lainnya di lingkungan Perusahaan; dan
- f. pegawai tidak masuk kerja dan meninggalkan tugas secara berturut-turut maupun tidak selama 45 (empat puluh lima) hari kerja dalam waktu 1 (satu) tahun tanpa alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Ketiga puluh satu
Sanksi Disiplin
Pasal 49

- (1) Sanksi disiplin terdiri dari :
 - a. ringan;
 - b. sedang; dan
 - c. berat.
- (2) Sanksi disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu :
 - a. teguran oleh atasan langsung kepada pegawai yang melakukan pelanggaran dibuat secara tertulis; dan
 - b. peringatan tertulis dari Direksi atas dasar laporan tertulis dari atasan langsung pegawai.
- (3) Sanksi disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu :
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala, ditetapkan untuk masa paling sedikit 6 (enam) bulan dan untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat, ditetapkan untuk masa paling sedikit 1 (satu) tahun, terhitung mulai tanggal kenaikan pangkat pegawai yang bersangkutan;
 - c. penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah; dan
 - d. penurunan jabatan.
- (4) Sanksi disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu:
 - a. pemberhentian sementara;
 - b. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan
 - c. pemberhentian tidak dengan hormat.
- (5) Pemberian sanksi disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Ketiga Puluh Dua
Pejabat Yang Berwenang Menjatuhkan Sanksi Disiplin
Pasal 50

- (1) Pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi disiplin adalah atasan langsung pejabat bersangkutan dan/atau Direksi, sesuai dengan tingkatan dan jenis sanksi disiplin yang dilakukan oleh Pegawai.
- (2) Sebelum menjatuhkan sanksi disiplin, pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memeriksa terlebih dahulu Pegawai yang disangka melakukan pelanggaran disiplin didampingi oleh Tim Pertimbangan Kepegawaian.

**Bagian Ketiga PuluhTiga
Pemberhentian Pegawai
Pasal 51**

- (1) Pegawai berhenti karena meninggal dunia.
- (2) Pegawai dapat diberhentikan dengan alasan:
 - a. atas permintaan sendiri;
 - b. reorganisasi;
 - c. mencapai batas usia pensiun;
 - d. melakukan tindakan yang merugikan Perusda;
 - e. melakukan tindakan atau bersikap yang bertentangan dengan kepentingan daerah atau negara;
 - f. melakukan tindak pidana yang tergolong kejahatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. tidak dapat melaksanakan tugasnya;
 - h. kesehatan dan/atau berhalangan tetap sehingga tidak dapat melaksanakan tugasnya;
 - i. dinyatakan hilang;
 - j. meninggalkan tugas secara tidak sah secara terus-menerus; dan
 - k. alasan lain yang sah.
- (3) Pegawai yang melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, huruf e, huruf f dan huruf j diberhentikan sementara.
- (4) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 6 (enam) bulan atau adanya putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap atas dugaan tindak pidana yang dilakukan.
- (5) Pegawai Perusda yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), mulai bulan berikutnya diberikan penghasilan 50% (lima puluh perseratus) dari gaji.
- (6) Dalam hal Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak terbukti bersalah, pegawai yang bersangkutan harus dipekerjakan kembali dalam jabatan yang sama dan berhak menerima sisa penghasilan yang belum diterima.
- (7) Dalam hal Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud ayat (3) terbukti bersalah, Direksi memberhentikan dengan tidak hormat.
- (8) Pemberhentian Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Direksi.

**Bagian Ketiga Puluh Empat
Masa Persiapan Pensiun, Pensiun, dan Sumber Dana Pensiun**

Pasal 52

- (1) Pegawai yang akan mencapai usia pensiun dapat mengajukan permohonan pembebasan dari jabatannya selama 1 (satu) tahun sebelum pensiun untuk menjalani masa persiapan pensiun.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengajukan surat permohonan masa persiapan pensiun kepada Direksi paling lambat 6 (enam) bulan sebelum dimulainya masa persiapan pensiun.
- (3) Perusahaan dapat menolak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila Pegawai yang bersangkutan dinyatakan masih dibutuhkan oleh perusahaan.

- (4) Persetujuan atas masa persiapan pensiun yang diajukan Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (5) Dalam masa persiapan pensiun, Direksi melalui bagian umum dan kepegawaian harus sudah menyelesaikan urusan kepegawaian, Pegawai yang menjalani masa persiapan pensiun tidak terbatas pada :
 - a. keputusan pemberhentian dengan hormat pegawai yang bersangkutan; dan
 - b. penyelesaian kenaikan pangkat pengabdian apabila Pegawai yang bersangkutan berhak untuk itu.
- (6) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendapat penghasilan yaitu:
 - a. gaji;
 - b. tunjangan istri/ suami;
 - c. tunjangan anak, paling banyak 2 (dua) orang anak;
 - d. tunjangan kesehatan;
 - e. tunjangan pangan; dan
 - f. tunjangan lainnya.
- (7) Pegawai yang menjalani masa persiapan pensiun tidak diberikan hak/fasilitas yaitu:
 - a. pakaian dinas; dan
 - b. kendaraan dinas.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai penghasilan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur dengan peraturan Direksi.

Pasal 53

- (1) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai berhak menerima pensiun berupa :
 - a. dana pensiun; dan
 - b. jaminan pensiun
- (2) Pemberian pensiun ditetapkan dengan Keputusan Direksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Sumber dana pensiun Pegawai berasal dari :
 - a. iuran pegawai; dan
 - b. Perusda.
- (2) Pembayaran iuran dana pensiun kepada penyelenggara dana pensiun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V ANGGARAN Pasal 55

Anggaran pendanaan pelaksanaan tugas dan operasional Perusahaan Daerah ini dibiayai dari anggaran Perusahaan Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.


BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 56

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku sampai dengan ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru mengenai Perubahan Bentuk Hukum Perusahaan Daerah Sa-ijaan Mitra Lestari menjadi Perusahaan Umum Darah Sai-ijaan Mitra Lestari sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 57

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
KABAG. HUKUM	

Ditetapkan di Kotabaru
pada tanggal, 11 April 2023

BUPATI KOTABARU,


SAYED JAFAR

Diundangkan di Kotabaru
pada tanggal 11 April 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOTABARU,


SAID AKHMAD

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTABARU TAHUN 10 NOMOR