



BUPATI PASER  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER  
NOMOR 10 TAHUN 2024  
TENTANG

PEDOMAN PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN, KEDUDUKAN, HAK DAN  
KEWAJIBAN PEGAWAI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA  
KANDILO KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PASER,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 55 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Bentuk Hukum Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Kandilo Kabupaten Paser Menjadi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kandilo Kabupaten Paser, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengangkatan, Pemberhentian, Kedudukan, Hak Dan Kewajiban Pegawai Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kandilo Kabupaten Paser;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 No. 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959, tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan 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 Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6173);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum (Berita Negara Tahun 2007 Nomor 2);
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Bentuk Hukum Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Kandilo Kabupaten Paser Menjadi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kandilo Kabupaten Paser (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 71);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN, KEDUDUKAN, HAK DAN KEWAJIBAN PEGAWAI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA KANDILO KABUPATEN PASER.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Bupati adalah Bupati Paser.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Paser.
4. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Kandilo Kabupaten Paser yang selanjutnya disebut Perumda Air Minum Tirta Kandilo adalah Badan Usaha Milik Daerah yang seluruh modalnya dimiliki daerah dan tidak terbagi atas saham.
5. Kepala Daerah yang Mewakili Pemerintah Daerah Dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan Pada Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disebut KPM adalah organ Perumda Air Minum Tirta Kandilo yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perumda dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas.
6. Dewan Pengawas adalah organ Perumda Air Minum Tirta Kandilo yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perumda Air Minum Tirta Kandilo.

7. Direksi adalah organ Perumda Air Minum Tirta Kandilo yang bertanggung jawab atas pengelolaan perusahaan umum daerah untuk kepentingan dan tujuan perusahaan umum daerah serta mewakili Perumda Air Minum Tirta Kandilo baik didalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar.
8. Pegawai adalah Pegawai Perumda Air Minum Tirta Kandilo yang pengangkatan, pemberhentian, kedudukan, hak dan kewajibannya ditetapkan berdasarkan perjanjian kerja atau Peraturan Perumda Air Minum Tirta Kandilo sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.
9. Penghasilan Pegawai adalah penghasilan pegawai yang paling banyak terdiri dari gaji, tunjangan, fasilitas dan/atau jasa produksi/bonus/insentif pekerjaan yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Direksi sesuai dengan RKA Perumda Air Minum Tirta Kandilo dan mengacu pada ketentuan Peraturan Pemerintah tentang Pengupahan.
10. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang pegawai dalam rangkaian susunan kepegawaian.
11. Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan penghargaan pegawai terhadap Perumda Air Minum Tirta Kandilo.
12. Tunjangan adalah penghasilan berupa uang atau yang dapat dinilai dengan uang yang diterima pada waktu tertentu oleh anggota Dewan Pengawas, anggota Direksi dan Pegawai selain Gaji atau honorarium.
13. Fasilitas adalah penghasilan berupa sarana dan/atau kemanfaatan dan/atau penjaminan yang digunakan/dimanfaatkan oleh anggota Dewan Pengawas, anggota Direksi, dan Pegawai dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Jasa Produksi adalah penghargaan yang diberikan kepada Pegawai apabila perusahaan memperoleh laba dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
15. Hari Kerja adalah hari diluar hari libur yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
16. Tenaga Honorer adalah tenaga kerja yang dibayar dengan uang honorarium.
17. Tenaga Kontrak adalah seseorang yang memenuhi syarat tertentu yang diangkat oleh Direksi berdasarkan perjanjian kerja dalam rangka melaksanakan tugas tertentu dalam Perumda Air Minum Tirta Kandilo.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

Pegawai merupakan pekerja Perumda Air Minum Tirta Kandilo yang pengangkatan, pemberhentian, kedudukan, hak dan kewajibannya ditetapkan berdasarkan perjanjian kerja sesuai

peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.

### BAB III PENGADAAN

#### Pasal 3

- (1) Pengadaan Pegawai hanya dapat dilakukan dalam hal terdapat formasi Pegawai yang belum terisi berdasarkan rasio pelanggan.
- (2) Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengumuman, seleksi, masa percobaan, dan pengangkatan menjadi Pegawai.

#### Bagian Kesatu Pengumuman

#### Pasal 4

- (1) Pengumuman pengadaan Pegawai dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal penerimaan lamaran dan dimuat dalam media cetak dan/atau media elektronik serta papan pengumuman resmi Perumda Air Minum Tirta Kandilo.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. jumlah dan jenis formasi yang dibutuhkan;
  - b. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
  - c. alamat dan tempat lamaran yang ditujukan; dan
  - d. batas waktu pengajuan lamaran.
- (3) Jumlah dan jenis formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan dengan keputusan Direksi.
- (4) Syarat sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b sebagai berikut:
  - a. warga negara Republik Indonesia;
  - b. berkelakuan baik dan belum pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
  - c. mempunyai pendidikan, kecakapan, dan keahlian sesuai dengan posisi yang dibutuhkan;
  - d. sehat jasmani dan rohani;
  - e. berusia paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun, kecuali ada pertimbangan khusus yang meliputi kebutuhan perusahaan dan penilaian lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi; dan
  - f. lulus seleksi.

#### Bagian Kedua Seleksi

#### Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan seleksi pengadaan Pegawai dilakukan melalui penilaian secara obyektif berdasarkan

- kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan lain yang dibutuhkan.
- (2) Penyelenggaraan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 4 (empat) tahap meliputi:
    - a. Seleksi administrasi;
    - b. tes kompetensi;
    - c. tes psikologi, dan
    - d. tes wawancara.
  - (3) Peserta yang lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat menjadi calon Pegawai dengan Keputusan Direksi.

Bagian Ketiga  
Masa Percobaan

Pasal 6

- (1) Calon Pegawai wajib menjalani masa percobaan.
- (2) Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 3 (tiga) bulan dan paling lama 6 (enam) bulan dengan ketentuan memenuhi setiap unsur penilaian kerja paling sedikit bernilai baik.
- (3) Unsur penilaian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
  - a. loyalitas;
  - b. kecakapan;
  - c. kesehatan;
  - d. kerjasama;
  - e. kerajinan;
  - f. prestasi kerja; dan
  - g. kejujuran.
- (4) Calon Pegawai yang memenuhi persyaratan penilaian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), selanjutnya diangkat menjadi Pegawai.
- (5) Apabila pada akhir masa percobaan calon Pegawai tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberhentikan tanpa mendapat uang pesangon.
- (6) Selama menjalani masa percobaan, calon Pegawai tidak diperbolehkan menduduki jabatan.

Bagian Keempat  
Pengangkatan

Pasal 7

- (1) Direksi dapat mengangkat Tenaga Honorer dan Tenaga Kontrak sesuai kebutuhan.
- (2) Tenaga Honorer dan Tenaga Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan honorarium yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi sesuai kemampuan keuangan Perumda Air Minum Tirta Kandilo yang berpedoman pada upah minimum Daerah.
- (3) Tenaga Honorer dan Tenaga Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diperbolehkan menduduki jabatan.

- a. gaji;
- b. Tunjangan;
- c. Fasilitas; dan/atau
- d. Jasa Produksi atau insentif pekerjaan.

Pasal 11

- (1) Penyusunan skala gaji Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a dapat mengacu pada prinsip skala gaji Pegawai Negeri Sipil yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Tirta Kandilo.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b meliputi:
  - a. Tunjangan keluarga;
  - b. Tunjangan jabatan;
  - c. Tunjangan komunikasi dan transportasi;
  - d. Tunjangan listrik dan air;
  - e. Tunjangan pangan;
  - f. Tunjangan kinerja;
  - g. Tunjangan PPh;
  - h. Tunjangan Hari Raya;
  - i. Tunjangan pendidikan atau Gaji ke 13 (tiga belas) dan Gaji ke 14 (empat belas); dan
  - j. Tunjangan Akhir Tahun.
- (3) Tunjangan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari:
  - a. tunjangan istri yang besarnya 10% (sepuluh persen) dari gaji pokok;
  - b. tunjangan anak, yang besarnya 5% (lima persen) dari gaji pokok dengan ketentuan:
    - 1. jumlah anak paling banyak 2 (dua) orang anak, termasuk 1 (satu) orang anak angkat;
    - 2. batas usia sampai 21 (dua puluh satu) tahun atau dapat diperpanjang sampai dengan usia 25 (dua puluh lima) tahun apabila anak dimaksud masih bersekolah/kuliah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepala Sekolah/Dekan;
    - 3. tidak mempunyai penghasilan sendiri; dan
    - 4. tidak kawin atau belum pernah kawin.
- (4) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan kepada Pegawai yang menduduki jabatan.
- (5) Tunjangan komunikasi dan transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan kepada Pegawai untuk menunjang kelancaran tugas.
- (6) Tunjangan listrik dan air sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diberikan kepada Pegawai untuk kompensasi biaya hidup sehari-hari.
- (7) Tunjangan pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e diberikan kepada Pegawai guna meningkatkan kesejahteraan.

- (4) Tenaga Honorer dan Tenaga Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direksi.

#### BAB IV KEPANGKATAN

##### Pasal 8

- (1) Pegawai diangkat dalam Pangkat, golongan dan ruang.
- (2) Calon Pegawai yang telah diangkat menjadi Pegawai diberikan Pangkat, golongan dan ruang berdasarkan ijazah terakhir pada saat pengangkatan.
- (3) Pengangkatan dalam Pangkat, golongan dan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan formasi dan kebutuhan dalam struktur organisasi Perumda Air Minum Tirta Kandilo.
- (4) Susunan pangkat, golongan dan ruang Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penentuan pangkat, golongan dan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB V HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

##### Bagian Kesatu

##### Hak

##### Paragraf 1

##### Umum

##### Pasal 9

Pegawai berhak atas:

- a. Penghasilan;
- b. cuti;
- c. penghargaan dan tanda jasa;
- d. jaminan sosial;
- e. kenaikan Gaji berkala; dan
- f. Kenaikan Pangkat.

##### Paragraf 2 Penghasilan

##### Pasal 10

- (1) Pegawai berhak atas penghasilan yang sah sesuai dengan Pangkat, jenis pekerjaan dan tanggung jawabnya.
- (2) Pemberian penghasilan pegawai harus bersifat adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawabnya.
- (3) Pemberian penghasilan pegawai harus mampu memacu produktifitas dan menjamin kesejahteraan.
- (4) Penghasilan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a terdiri atas:

- (8) Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f diberikan Pegawai untuk memacu produktifitas kerja.
- (9) Tunjangan PPh sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g diberikan sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang perpajakan;
- (10) Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h diberikan kepada Pegawai khusus pada hari raya.
- (11) Tunjangan pendidikan atau Gaji ke 13 (tiga belas) dan Gaji ke 14 (empat belas) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i, dapat diberikan dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Tirta Kandilo.
- (12) Tunjangan Akhir Tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j, dapat diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memperhatikan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Tirta Kandilo.
- (13) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf g diberikan setiap bulan.
- (14) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h sampai dengan huruf j diberikan setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (15) Jenis dan besarnya tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direksi dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Tirta Kandilo.
- (16) Fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf c, dapat diberikan kepada Pegawai dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Tirta Kandilo.
- (17) Jasa Produksi atau insentif pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf d, dapat diberikan kepada Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memperhatikan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Tirta Kandilo.

#### Pasal 12

- (1) Calon Pegawai dalam masa percobaan diberikan gaji sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok.
- (2) Selain gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) calon Pegawai juga diberikan Tunjangan yang jenis dan besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

#### Paragraf 3

##### Cuti

#### Pasal 13

- (1) Pegawai memperoleh hak cuti meliputi:
  - a. cuti tahunan;
  - b. cuti besar;
  - c. cuti sakit;
  - d. cuti karena alasan penting atau cuti untuk menunaikan ibadah haji dan umroh;

- e. cuti nikah;
  - f. cuti bersalin; dan
  - g. cuti diluar tanggungan Perumda Air Minum Tirta Kandilo.
- (2) Pegawai yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap diberikan penghasilan penuh, kecuali cuti diluar tanggungan Perumda Air Minum Tirta Kandilo.

#### Pasal 14

- (1) Pegawai yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 12 (dua belas) Hari Kerja.
- (3) Untuk menggunakan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi.
- (4) Hak atas cuti tahunan sebagaimana tersebut pada ayat (1) diberikan secara tertulis oleh Direksi.

#### Pasal 15

- (1) Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) Hari Kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (2) Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) Hari Kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.

#### Pasal 16

- (1) Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Direksi untuk memberikan hak atas cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila kepentingan tugas mendesak.
- (2) Hak atas cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) Hari Kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.

#### Pasal 17

- (1) Pegawai yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) Ketentuan paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus dikecualikan bagi Pegawai yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun, untuk kepentingan agama.
- (3) Pegawai yang menggunakan hak atas cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.

- (4) Untuk mendapatkan hak atas cuti besar, pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi untuk memberikan hak atas cuti besar.
- (5) Hak cuti besar diberikan secara tertulis oleh Direksi untuk memberikan hak atas cuti besar.

Pasal 18

Hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Direksi untuk memberikan hak atas cuti besar untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila kepentingan tugas mendesak, kecuali untuk kepentingan agama.

Pasal 19

Selama menggunakan hak atas cuti besar, pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan.

Pasal 20

Setiap Pegawai yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.

Pasal 21

- (1) Pegawai yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan Pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (2) Pegawai yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan Pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter Pemerintah.
- (3) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (5) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh Perumda Air Minum Tirta Kandilo.
- (6) Pegawai yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh Perumda Air Minum Tirta Kandilo.
- (7) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Pegawai belum sembuh dari penyakitnya, Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari Jabatannya karena

sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Pegawai yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit paling lama 1 1/2 (satu setengah) bulan.
- (2) Untuk mendapatkan hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan.

Pasal 23

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

Pasal 24

Selama menjalankan cuti sakit, Pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan.

Pasal 25

- (1) Cuti sakit diberikan secara tertulis oleh Direksi.
- (2) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh pejabat yang membidangi kepegawaian.

Pasal 26

- (1) Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak kedua pada saat menjadi Pegawai, berhak atas cuti melahirkan.
- (2) Untuk kelahiran anak ketiga dan seterusnya, kepada Pegawai diberikan cuti besar.
- (3) Lamanya cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah 3 (tiga) bulan.

Pasal 27

- (1) Untuk dapat menggunakan hak atas cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi.
- (2) Hak cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara tertulis oleh Direksi.

Pasal 28

Selama menggunakan hak cuti melahirkan, Pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan.

Pasal 29

Pegawai berhak atas cuti karena alasan penting, apabila:

- a. ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
- b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut ketentuan

- peraturan perundang-undangan Pegawai yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
- c. melangsungkan perkawinan.

Pasal 30

Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Direksi paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 31

- (1) Untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan kepada Direksi.
- (2) Hak atas cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara tertulis oleh Direksi.
- (3) Dalam hal yang mendesak, sehingga Pegawai yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Direksi, pejabat yang tertinggi di tempat Pegawai yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting.
- (4) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus segera diberitahukan kepada Direksi.
- (5) Direksi setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), memberikan hak atas cuti karena alasan penting kepada Pegawai yang bersangkutan.

Pasal 32

Selama menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, Pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan.

Pasal 33

- (1) Cuti bersama mengikuti cuti bersama yang telah ditetapkan oleh Pemerintah.
- (2) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengurangi hak cuti tahunan.

Pasal 34

- (1) Pegawai yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Tirta Kandilo.
- (2) Cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Tirta Kandilo dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun.
- (3) **Jangka waktu cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Tirta Kandilo sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting memperpanjangnya.**

Pasal 35

- (1) Cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Tirta Kandilo mengakibatkan Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dari Jabatannya.
- (2) Jabatan yang menjadi lowong karena pemberian cuti diluar tanggungan negara harus diisi.

Pasal 36

- (1) Untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Tirta Kandilo, Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi disertai dengan alasan.
- (2) Cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Tirta Kandilo hanya dapat diberikan dengan surat keputusan Direksi.
- (3) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat mendelegasikan kewenangan pemberian cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Tirta Kandilo.
- (4) Permohonan cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Tirta Kandilo sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditolak.

Pasal 37

- (1) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Tirta Kandilo, Pegawai yang bersangkutan tidak menerima penghasilan.
- (2) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Tirta Kandilo tidak diperhitungkan sebagai masa kerja.

Pasal 38

- (1) Pegawai yang sedang menggunakan hak atas cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, huruf b, huruf e, dan huruf f dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan tugas mendesak.
- (2) Dalam hal Pegawai dipanggil kembali bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak Pegawai yang bersangkutan.

Pasal 39

- (1) Hak atas cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a sampai dengan huruf e yang akan dijalankan di luar negeri, hanya dapat diberikan oleh Direksi.
- (2) Dalam hal yang mendesak, sehingga Pegawai yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat yang tertinggi di Perumda Air Minum Tirta Kandilo dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti.
- (3) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus segera diberitahukan kepada Direksi.

- (4) Direksi setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan hak atas cuti kepada Pegawai yang bersangkutan.

Pasal 40

Ketentuan mengenai cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti karena alasan penting berlaku secara mutatis mutandis terhadap calon Pegawai.

Pasal 41

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian cuti diatur dengan Keputusan Direksi.

Paragraf 4

Penghargaan dan Tanda Jasa

Pasal 42

Direksi memberikan penghargaan dan tanda jasa kepada:

- a. Pegawai yang mempunyai masa kerja terus-menerus selama 10 (sepuluh) tahun dengan hasil penilaian kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan nilai rata-rata baik, maka diberikan penghargaan 1 (satu) kali Penghasilan;
- b. Pegawai yang mempunyai masa kerja terus-menerus selama 20 (dua puluh) tahun dengan hasil penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan nilai rata-rata baik, diberikan penghargaan paling sedikit 2 (dua) kali Penghasilan;
- c. Pegawai yang mempunyai masa kerja terus-menerus 30 (tiga puluh) tahun dengan hasil penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan nilai rata-rata baik, diberikan penghargaan paling sedikit 3 (tiga) kali Penghasilan; dan
- d. Pegawai yang telah menunjukkan prestasi kerja dan/atau berjasa dalam pengembangan Perumda Air Minum Tirta Kandilo sehingga dapat dijadikan teladan bagi Pegawai lainnya, diberikan tanda jasa yang nilai dan bentuknya ditetapkan dengan keputusan Direksi.

Pasal 43

Setiap tahun setelah tutup buku kepada Pegawai dapat diberikan bonus yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Paragraf 5

Jaminan Sosial

Pasal 44

Pegawai berhak atas Jaminan Sosial, yang terdiri dari :

- a. jaminan pensiun;
- b. jaminan kesehatan;
- c. jaminan kecelakaan kerja;
- d. jaminan hari tua;

- e. jaminan kematian; dan
- f. jaminan kehilangan pekerjaan.

Pasal 45

- (1) Pegawai berhak diikut sertakan pada program jaminan pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun Pemberi Kerja atau Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang ditetapkan oleh Direksi.
- (2) Penyelenggaraan program jaminan pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan atas pertimbangan optimalisasi dan kepastian manfaat bagi Pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Atas pertimbangan efektifitas dan efisiensi penyelenggara program jaminan pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diutamakan dana pensiun pemberi kerja yang diselenggarakan oleh gabungan Perumda Air Minum Seluruh Indonesia.

Pasal 46

Setiap Pegawai berhak diikutsertakan program jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan hari tua, jaminan kematian, dan jaminan kehilangan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 yang diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.

Paragraf 6

Kenaikan Gaji Berkala

Pasal 47

- (1) Pegawai yang memenuhi syarat kecakapan kemampuan dan pengabdian/ketentuan dalam melaksanakan tugas, diberikan kenaikan Gaji berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e.
- (2) Kenaikan Gaji berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan 2 (dua) tahun sekali.
- (3) Dalam hal penilaian prestasi kerja Pegawai belum memenuhi persyaratan, maka kenaikan Gaji berkala ditunda paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Apabila sampai batas waktu penilaian yang bersangkutan belum memenuhi persyaratan untuk kenaikan Gaji berkala, maka kenaikan Gaji berkala ditunda kembali paling lama 1 (satu) tahun.
- (5) Pegawai dengan daftar penilaian prestasi kerja amat baik, dapat diberikan kenaikan Gaji berkala istimewa yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Paragraf 7

Kenaikan Pangkat

Pasal 48

- (1) Kenaikan Pangkat bagi Pegawai diberikan terhitung mulai tanggal pengangkatan sebagai calon Pegawai.

- (2) Pegawai yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan berhak menerima Kenaikan Pangkat, golongan dan ruang.
- (3) Kenaikan Pangkat, golongan dan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Kenaikan Pangkat biasa;
  - b. Kenaikan Pangkat pilihan;
  - c. Kenaikan Pangkat penyesuaian;
  - d. Kenaikan Pangkat istimewa;
  - e. Kenaikan Pangkat pengabdian; atau
  - f. Kenaikan Pangkat anumerta.
- (4) Kenaikan Pangkat, golongan dan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan pada tanggal 1 (satu) April dan 1 (satu) Oktober setiap tahun.
- (5) Kenaikan Pangkat dan persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Direksi.

#### Pasal 49

- (1) Kenaikan Pangkat biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf a diberikan kepada Pegawai tanpa memperhatikan posisi dan memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Kenaikan Pangkat biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf a diberikan setiap kali setingkat lebih tinggi apabila Pegawai dimaksud memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut:
  - a. telah 4 (empat) tahun dalam Pangkat/golongan yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian prestasi kerja minimal bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau
  - b. telah 5 (lima) tahun atau lebih dalam Pangkat/golongan yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian prestasi kerja minimal bernilai cukup dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi disesuaikan dengan ijazah yang dimiliki.
- (4) Pencapaian Kenaikan Pangkat paling tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 50

- (1) Kenaikan Pangkat pilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf b diberikan kepada pegawai yang menduduki jabatan dan telah memenuhi syarat yang ditentukan.
- (2) Kenaikan Pangkat pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam batas-batas jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan.
- (3) Pegawai yang menduduki jabatan tetapi pangkatnya masih dibawah Pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan ini dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila yang bersangkutan:

- a. paling singkat 2 (dua) tahun dalam Pangkat terakhir; dan
- b. setiap unsur penilaian prestasi kerja minimal bernilai baik.

Pasal 51

- (1) Kenaikan Pangkat penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf c diberikan kepada Pegawai yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah yang lebih tinggi.
- (2) Pegawai yang memperoleh:
  - a. Pegawai yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau yang setingkat, yang masih berpangkat Pegawai dasar Muda golongan ruang A/1 atau Pegawai Dasar Muda I golongan ruang A/2 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pegawai Dasar golongan ruang A/3;
  - b. Pegawai yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Diploma I atau yang setingkat, Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa atau Diploma II, Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi atau Ijazah Diploma III yang masih berpangkat Pegawai Dasar Muda golongan ruang A/1 sampai dengan Pegawai Dasar 1 golongan ruang A/4 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pelaksana Muda golongan ruang B/1, Pelaksana Muda 1 golongan ruang B/2, atau Pelaksana golongan ruang B/3 sesuai dengan Ijazah yang diperoleh; dan
  - c. Pegawai yang memperoleh Ijazah Sarjana (S1) atau Ijazah Diploma IV, Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, Ijazah Magister (S2), atau ijazah lain yang setara dan ijazah Doktor (S3) yang masih berpangkat Pelaksana Muda golongan ruang B/1 sampai dengan Pelaksana 1 golongan ruang B/4 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Staf Muda golongan ruang C/1, Staf golongan ruang C/3 sesuai dengan Ijazah yang diperoleh.
- (3) Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan apabila:
  - a. paling singkat telah 1 (satu) tahun dalam Pangkat terakhir; dan
  - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja minimal bernilai baik.

Pasal 52

- (1) Kenaikan Pangkat istimewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf d diberikan kepada Pegawai:
  - a. menunjukkan prestasi kerja luar biasa; atau
  - b. menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Perumda Air Minum Tirta Kandilo.

- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi tanpa terikat dengan jenjang jabatan.
- (3) Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan pada saat yang bersangkutan telah 1 (satu) tahun dalam Pangkat terakhir dan penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir rata-rata bernilai baik.

#### Pasal 53

- (1) Kenaikan Pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf e diberikan kepada Pegawai yang akan memasuki masa pensiun, dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi dari pangkatnya dengan ketentuan paling singkat telah 1 (satu) tahun dalam Pangkat terakhir.
- (2) Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan 2 (dua) tahun sebelum Pegawai yang bersangkutan diberhentikan.
- (3) Penetapan Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan sekaligus dalam keputusan pemberhentian dengan hak pensiun Pegawai dimaksud.
- (4) Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan apabila setiap unsur penilaian prestasi kerja minimal bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

#### Pasal 54

- (1) Kenaikan Pangkat anumerta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (3) huruf f diberikan kepada Pegawai yang meninggal dunia dalam melakukan tugas berupa Kenaikan Pangkat setingkat lebih tinggi dari Pangkat terakhir.
- (2) Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku mulai tanggal Pegawai yang bersangkutan meninggal dunia.

### Bagian Kedua Kewajiban

#### Pasal 55

Setiap Pegawai berkewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila dan melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. mendahulukan kepentingan Perumda Air Minum Tirta Kandilo diatas kepentingan lainnya;
- c. mematuhi dan mentaati segala kewajiban dan larangan;
- d. memegang teguh rahasia Perumda Air Minum Tirta Kandilo dan rahasia jabatan; dan
- e. mengucapkan sumpah/janji Pegawai dan/atau sumpah jabatan.

Bagian Ketiga  
Larangan

Pasal 56

Setiap Pegawai dilarang:

- a. melakukan kegiatan yang merugikan Perumda Air Minum Tirta Kandilo, Pemerintah Daerah dan/ atau Negara;
- b. menggunakan kedudukannya untuk memberikan keuntungan bagi diri sendiri dan/atau orang lain yang merugikan Perumda Air Minum Tirta Kandilo;
- c. mencemarkan nama baik Perumda Air Minum Tirta Kandilo, Pemerintah Daerah dan/atau Negara; dan
- d. menjadi anggota dan pengurus partai politik.

BAB VI  
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 57

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. hukuman disiplin ringan;
  - b. hukuman disiplin sedang; dan
  - c. hukuman disiplin berat.

Pasal 58

- (1) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf a terdiri atas:
  - a. teguran lisan; dan
  - b. teguran tertulis.
- (2) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. penundaan Kenaikan Gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
  - b. penundaan Kenaikan Pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
  - c. penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (3) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf c terdiri atas:
  - a. penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
  - b. penurunan jabatan;
  - c. pembebasan dari jabatan; dan
  - d. pemberhentian.
- (4) Pelaksanaan penjatuhan hukuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) diatur lebih lanjut dalam Keputusan Direksi.

BAB VII  
PENGANGKATAN DAN PEMINDAHAN DALAM DAN DARI JABATAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 59

Pengangkatan dan pemindahan dalam dan dari jabatan ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Kedua  
Pengangkatan dalam Jabatan

Pasal 60

- (1) Untuk dapat diangkat dalam jabatan, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. berstatus Pegawai tetap;
  - b. memiliki Pangkat minimal 1 (satu) tingkat di bawah Pangkat yang ditentukan;
  - c. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan;
  - d. semua unsur penilaian prestasi kerja minimal bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - e. sehat jasmani dan rohani.
- (2) Pangkat yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditentukan untuk jabatan:
  - a. Kepala Bagian atau yang setingkat, paling rendah berpangkat Staf Muda I Golongan Ruang C/2;
  - b. Kepala Cabang atau setingkat, paling rendah berpangkat Staf Muda I Golongan Ruang C/2;
  - c. Kepala Sub. Bagian paling rendah berpangkat Pelaksana Golongan Ruang B/4; dan
  - d. Kepala Unit Pelayanan paling rendah berpangkat Pelaksana Golongan Ruang B/4.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kondisi sumber daya manusia Perumda Air Minum Tirta Kandilo.
- (4) Untuk jabatan Kepala Bagian dan Kepala Cabang atau yang setingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b minimal pendidikan S-1 (Strata satu).
- (5) Untuk jabatan Kepala Bagian dan Kepala Cabang atau yang setingkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b wajib mengikuti uji kompetensi jabatan.
- (6) Pelaksanaan penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat bekerjasama dengan lembaga profesional dan ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 61

Selain persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1), untuk diangkat dalam jabatan harus memperhatikan faktor masa kerja minimal 10 tahun.

Pasal 62

- (1) Pegawai yang diangkat dalam jabatan, diberikan Tunjangan jabatan yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (2) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan sejak diangkat dalam jabatan.

Bagian Ketiga  
Pemindahan dalam Jabatan

Pasal 63

- (1) Untuk kepentingan Perumda Air Minum Tirta Kandilo dan dalam rangka memperluas pengalaman dan kemampuan, dilakukan perpindahan tugas dan/atau perpindahan unit kerja.
- (2) Perpindahan tugas dan/ atau perpindahan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam waktu antara 2 (dua) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun sejak Pegawai diangkat dalam jabatan.

BAB VIII

PENILAIAN PELAKSANA PEKERJAAN DAN DAFTAR URUT KEPANGKATAN

Bagian Kesatu  
Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan

Pasal 64

- (1) Setiap Pegawai dilakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan 1 (satu) tahun sekali oleh pejabat penilai yang dituangkan dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi unsur sebagai berikut:
  - a. kesetiaan;
  - b. prestasi kerja;
  - c. tanggung jawab;
  - d. ketaatan;
  - e. kejujuran;
  - f. kerja sama;
  - g. prakarsa; dan
  - h. kepemimpinan.
- (3) Nilai pelaksanaan pekerjaan dengan sebutan dan angka ditentukan sebagai berikut:
  - a. sangat baik : 91 – 100;
  - b. baik : 76 – 90;
  - c. cukup : 61 – 75;
  - d. sedang : 51 – 60; dan
  - e. kurang : 50 – kebawah.
- (4) Unsur kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h, hanya dinilai bagi Pegawai yang menduduki jabatan.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Direksi.

#### Pasal 65

- (1) Pejabat penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) merupakan 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 pada ayat (2), dilakukan pada setiap akhir tahun.

#### Pasal 66

- (1) Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan diberikan oleh pejabat penilai kepada Pegawai yang dinilai.
- (2) Dalam hal Pegawai yang dinilai keberatan atas nilai dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan secara hierarki disertai dengan alasan kepada Pejabat Penilai dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan.

#### Pasal 67

Pejabat penilai menyampaikan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan kepada atasan Pejabat Penilai dengan ketentuan:

- a. dalam hal tidak ada keberatan dari yang dinilai, Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tersebut disampaikan tanpa ada catatan; dan
- b. dalam hal ada yang keberatan dari pegawai yang dinilai, Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tersebut disampaikan dengan catatan tentang tanggapan Pejabat Penilai atas keberatan yang diajukan oleh Pegawai tetap.

#### Bagian Kedua

#### Daftar Urut Kepangkatan

#### Pasal 68

- (1) Daftar Urut Kepangkatan dibuat 1 (satu) kali setiap akhir tahun.
- (2) Daftar Urut Kepangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan obyektif dalam melaksanakan pembinaan karir Pegawai.
- (3) Urutan yang digunakan untuk menetapkan nomor urut dalam Daftar Urut Kepangkatan secara berturut-turut sebagai berikut:
  - a. Pangkat;
  - b. jabatan;
  - c. masa kerja;
  - d. pendidikan; dan
  - e. usia.

BAB IX  
PEMBERHENTIAN

Pasal 69

- (1) Pemberhentian Pegawai meliputi:
- a. dengan hormat:
    1. meninggal dunia;
    2. mengajukan permohonan pengunduran diri;
    3. tidak dapat melaksanakan tugas;
    4. tidak sehat yang dibuktikan surat keterangan dokter dari rumah sakit yang ditunjuk oleh Perumda Air Minum Tirta Kandilo;
    5. telah mencapai batas usia pensiun 56 (lima puluh enam) tahun; dan/atau
    6. reorganisasi.
  - b. tidak dengan hormat:
    1. melanggar sumpah/janji Pegawai dan/atau sumpah jabatan;
    2. dihukum berdasarkan putusan pengadilan dalam perkara pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
    3. merugikan keuangan Perumda Air Minum Tirta Kandilo;
    4. memberi keterangan palsu;
    5. mabuk, memakai narkoba, berjudi didalam dan/atau diluar lingkungan Perumda Air Minum Tirta Kandilo;
    6. melakukan perbuatan asusila didalam maupun diluar lingkungan Perumda Air Minum Tirta Kandilo;
    7. melakukan tindak kejahatan baik didalam maupun diluar lingkungan Perumda Air Minum Tirta Kandilo;
    8. menganiaya dan/atau berkelahi, mencemarkan nama baik, menghina secara kasar atau mengancam pimpinan dan/atau keluarga, teman kerja didalam dan/atau diluar lingkungan Perumda Air Minum Tirta Kandilo;
    9. membujuk pimpinan, teman kerja dan/atau orang lain untuk melakukan sesuatu yang bertentangan dengan hukum dan kesusilaan;
    10. dengan sengaja atau ceroboh merusak, merugikan atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang dan/atau Fasilitas milik Perumda Air Minum Tirta Kandilo.
    11. menerima suap, komisi, hadiah atau gratifikasi, dan/atau dari pihak lain;
    12. tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari secara terus menerus tanpa alasan yang sah walaupun telah dipanggil secara tertulis 1 (satu) kali oleh atasan langsungnya;

13. tidak masuk kerja selama 15 (lima belas) hari tidak terus menerus dalam 1 (satu) bulan tanpa alasan yang sah;
  14. menggunakan dan/atau memanfaatkan fasilitas Perumda Air Minum Tirta Kandilo untuk usaha lain (kepentingan pribadi) baik di dalam maupun di luar jam kerja tanpa izin yang sah dari pejabat yang berwenang; atau
  15. melakukan penyelewengan terhadap ideologi dan dasar Negara Pancasila dan/atau Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau terlibat dalam kegiatan yang menentang Negara dan/atau Pemerintah.
- c. pembebasan tugas sementara diberikan kepada Pegawai yang dikenakan tahanan sementara oleh pihak berwajib karena diduga melakukan tindak pidana kejahatan.
- (2) Tahapan pembebasan tugas sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagai berikut:
- a. pembebasan tugas sementara dikenakan pada saat penahanan dilakukan;
  - b. Pegawai yang dikenai pembebasan tugas sementara diberikan Penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) setiap bulan;
  - c. apabila Pegawai yang dikenai pembebasan tugas sementara dinyatakan tidak terbukti bersalah, maka yang bersangkutan dapat ditugaskan kembali dan diberikan Penghasilan seperti semula;
  - d. pembebasan tugas sementara ditetapkan oleh Direksi Perumda Air Minum Tirta Kandilo;
  - e. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dalam sidang yang bersangkutan tidak terbukti melakukan tindakan yang merugikan Perumda Air Minum Tirta Kandilo, maka yang bersangkutan dipekerjakan kembali dalam jabatan dan berhak menerima sisa Penghasilan yang belum diterima; dan
  - f. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dalam sidang yang bersangkutan terbukti melakukan perbuatan yang merugikan Perumda Air Minum Tirta Kandilo, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat.

#### Pasal 70

- (1) Dalam hal pegawai diberhentikan, Direksi wajib membayar uang pesangon.
- (2) Uang pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. masa kerja kurang dari 1 (satu) tahun, 1 (satu) bulan penghasilan;
  - b. masa kerja 1 (satu) tahun atau lebih tetapi kurang dari 2 (dua) tahun, 2 (dua) bulan penghasilan;
  - c. masa kerja 2 (dua) tahun atau lebih tetapi kurang dari 3 (tiga) tahun, 3 (tiga) bulan penghasilan;

- d. masa kerja 3 (tiga) tahun atau lebih tetapi kurang dari 4 (empat) tahun, 4 (empat) bulan penghasilan;
  - e. masa kerja 4 (empat) tahun atau lebih tetapi kurang dari 5 (lima) tahun, 5 (lima) bulan penghasilan;
  - f. masa kerja 5 (lima) tahun atau lebih, tetapi kurang dari 6 (enam) tahun, 6 (enam) bulan penghasilan;
  - g. masa kerja 6 (enam) tahun atau lebih tetapi kurang dari 7 (tujuh) tahun, 7 (tujuh) bulan penghasilan;
  - h. masa kerja 7 (tujuh) tahun atau lebih tetapi kurang dari 8 (delapan) tahun, 8 (delapan) bulan penghasilan; dan
  - i. masa kerja 8 (delapan) tahun atau lebih, 9 (sembilan) bulan penghasilan.
- (3) Pegawai yang diberhentikan dengan tidak hormat maka tidak berhak menerima pesangon.

## BAB X

### PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

#### Pasal 71

- (1) Direksi dapat menunjuk Pegawai sebagai pejabat untuk melaksanakan tugas rutin Perumda Air Minum Tirta Kandilo.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas rutin terdiri atas:
  - a. pelaksana harian yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara; dan
  - b. pelaksana tugas yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bertentangan dengan kebijakan Perumda Air Minum Tirta Kandilo.
- (4) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Pegawai yang menduduki jabatan definitif.

#### Pasal 72

- Pelaksana harian dan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) mempunyai tugas antara lain:
- a. melaksanakan tugas sehari-hari pejabat definitif sesuai dengan peraturan Perumda Air Minum Tirta Kandilo;
  - b. melaksanakan tugas sesuai sasaran kerja; dan
  - c. melakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan Pegawai.

#### Pasal 73

- (1) Pegawai yang ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas tidak perlu dilantik atau diambil sumpahnya.
- (2) Penunjukan pelaksana harian atau pelaksana tugas dengan surat perintah Direksi.
- (3) Pegawai yang ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diberikan Tunjangan jabatan struktural.

- (4) Pegawai yang ditunjuk sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) bulan.

BAB XI  
PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Pasal 74

Untuk menjamin tercapainya tujuan Perumda Air Minum Tirta Kandilo dan peningkatan kemampuan sumber daya manusia, Pegawai dapat diberikan program pendidikan, program pelatihan dan pengembangan kompetensi.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 75

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Paser Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pedoman Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2005 Nomor 4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 76

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser  
pada tanggal 27 Maret 2024

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

Diundangkan di Tana Paser  
pada tanggal 27 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2024 NOMOR 10

**SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB PASER**

  
**ANDI AZIS**  
**NIP 19680816 199803 1007**

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI PASER  
NOMOR 10 TAHUN 2024  
TENTANG PEDOMAN PENGANGKATAN,  
PEMBERHENTIAN, KEDUDUKAN, HAK DAN  
KEWAJIBAN PEGAWAI PERUSAHAAN UMUM  
DAERAH AIR MINUM TIRTA KANDILO  
KABUPATEN PASER

SUSUNAN PANGKAT, GOLONGAN DAN RUANG PEGAWAI PERUSAHAAN  
UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA KANDILO

NO	PANGKAT	GOLONGAN	RUANG
1.	Pegawai Dasar Muda	A	1
2.	Pegawai Dasar Muda I	A	2
3.	Pegawai Dasar	A	3
4.	Pegawai Dasar I	A	4
5.	Pelaksana Muda	B	1
6.	Pelaksana Muda I	B	2
7.	Pelaksana	B	3
8.	Pelaksana I	B	4
9.	StafMuda	C	1
10.	Staf Muda I	C	2
11.	Staf	C	3
12.	Staf I	C	4
13.	StafMadya	D	1
14.	Staf Madya I	D	2
15.	Staf Utama Madya	D	3
16.	StafUtama	D	4

PANGKAT, GOLONGAN DAN RUANG PEGAWAI UNTUK PERTAMA KALI  
DIANGKAT BERDASARKAN IJAZAH TERAKHIR

NO	PANGKAT	PANGKAT	GOLONGAN	RUANG
1.	Sekolah Dasar	Pegawai Dasar Muda	A	1
2.	Sekolah Menengah Pertama	Pegawai Dasar Muda I	A	2
3.	Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat, Diploma I atau yang sederajat	Pelaksana Muda	B	1
4.	Sarjana Muda/Diploma III	Pelaksana Muda I	B	2
5.	Sarjana (S1)/Diploma IV	Staf Muda	C	1
6.	Pasca Sarjana (S2)	Staf Muda I	C	2
7.	Doktor (S3)	Staf Madya	D	1

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB PASER



**ANDI AZIS**  
NIP 19680816 199803 1007

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI PASER  
NOMOR 10 TAHUN 2024  
TENTANG PEDOMAN PENGANGKATAN,  
PEMBERHENTIAN, KEDUDUKAN, HAK DAN  
KEWAJIBAN PEGAWAI PERUSAHAAN UMUM  
DAERAH AIR MINUM TIRTA KANDILO  
KABUPATEN PASER

KENAIKAN PANGKAT, GOLONGAN DAN RUANG PALING TINGGI  
BERDASARKAN IJAZAH

NO	PANGKAT	PANGKAT	GOLONGAN	RUANG
1	2	3		4
1.	Sekolah Dasar	Pegawai Muda	B	1
2.	Sekolah Menengah Pertama	Pegawai Muda I	B	2
3.	Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat, Diploma I atau yang sederajat	Staf Muda	C	1
4.	Sarjana Muda/Diploma III	Staf Muda I	C	2
5.	Sarjana (S1)/Diploma IV	Staf Madya	D	1
6.	Pasca Sarjana (S2)	Staf Madya I	D	2
7.	Doktor (S3)	Staf Utama	D	3

BUPATI PASER,

ttd

FAHMI FADLI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB PASER



*Handwritten signature of Andi Azis*  
**ANDI AZIS**

**NIP 19680816 199803 1007**