

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
NOMOR 16 TAHUN 2000**

TENTANG

**KEPENGURUSAN DAN KEPEGAWAIAN
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM LIMAU KUNCI
KABUPATEN LAMPUNG BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa penyediaan dan pengelolaan air minum dalam Kabupaten Lampung Barat perlu ditingkatkan, agar dapat memenuhi kebutuhan yang semakin bertambah, dalam rangka usaha meningkatkan kemakmuran serta kesejahteraan masyarakat secara merata ;
- b. bahwa untuk kelancaran tugas Perusahaan Daerah Air Minum Limau Kunci secara berdaya guna dan untuk terselenggaranya kegiatan perusahaan berdasarkan prinsip-prinsip ekonomi Perusahaan yang sehat, perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Kepengurusan Perusahaan Daerah Air Minum Limau Kunci Kabupaten Lampung Barat.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1962 Nomor 10 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2387).
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3452).
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839).
4. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pusat Dibidang Pekerjaan Umum Kepada Pemerintahan Daerah.
5. Keputusan Presiden Nomor 14 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Dan Rancangan Keputusan Presiden.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1981 tentang Tata Cara Pembinaan Dan Pengawasan Perusahaan Daerah Air Minum.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1997 tentang Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM).
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1998 tentang Kepengurusan Perusahaan Daerah Air Minum.

9. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/KPTS/ 1993 Tanggal 25 Januari tentang Penyerahan Pengelolaan Prasarana Dan Sarana Penyediaan Air Bersih Kabupaten Lampung Tengah, Lampung Utara, Lampung Barat Kepada Gubernur Lampung.
10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1998 tentang Kepengurusan Perusahaan Daerah Air Minum.
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pembantuan Perusahaan Daerah Air Minum Limau Kunci Kabupaten Lampung Barat.

Dengan persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT**

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
TENTANG KEPENGURUSAN DAN KEPEGAWAIAN
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM LIMAU KUNCI
KABUPATEN LAMPUNG BARAT

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

- a. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat-perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
- b. Kepala daerah adalah Bupati Lampung Barat;
- c. PDAM adalah Perusahaan Daerah Air Minum “Limau Kunci” Milik Pemerintah Kabupaten Lampung Barat yang bergerak dalam bidang pelayanan air minum;
- d. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Barat;
- e. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD Kabupaten Lampung Barat adalah Badan Legislatif Daerah;
- f. Pengelolaan PDAM adalah kegiatan pengawasan dan manajemen yang dilakukan oleh pengurus terhadap PDAM;
- g. Direksi adalah Direksi Perusahaan Daerah Air Minum “Limau Kunci” Kabupaten Lampung Barat;
- h. Badan pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Air Minum Minum “Limau Kunci” Kabupaten Lampung Barat;
- i. Jasa produksi adalah bagian dari laba bersih PDAM ditetapkan sebagai jasa produksi;
- j. Penghasilan Pegawai adalah gaji ditambah dengan tunjangan-tunjangan lainnya;
- k. Gaji pokok adalah gaji pokok yang ditentukan dalam skala gaji pokok pegawai PDAM;
- l. Pegawai adalah Pegawai PDAM yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi;

- m. Istri adalah seorang istri dari pegawai berdasarkan perkawinan yang syah sesuai ketentuan yang berlaku;
- n. Anak adalah anak kandung pegawai yang lahir dari perkawinan yang syah, anak tiri dan anak angkat yang syah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. Daftar penilaian pekerjaan adalah daftar penilaian pekerjaan yang ditetapkan oleh Direksi;
- p. Ijazah adalah Tanda Tamat Belajar dari Sekolah Negeri atau Swasta yang statusnya disamakan;
- q. Peraturan Perusahaan adalah peraturan yang ditetapkan oleh Direksi dan disetujui oleh Badan Pengawas;

BAB II PENGURUS

Pasal 2

Pengurus PDAM terdiri dari :

- a. Direksi;
- b. Badan Pengawas.

BAB III DIREKSI

Bagian Pertama Pengangkatan

Pasal 3

- (1) Anggota Direksi diangkat oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan Pimpinan DPRD diutamakan bukan dari Pegawai Negeri atas usul Badan Pengawas;
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai anggota Direksi, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mempunyai Pendidikan Sarjana (S1) sesuai bidangnya;
 - b. Mempunyai pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun mengelola Per-usahaan yang dibuktikan dengan surat keterangan (referensi) dari perusahaan sebelumnya dengan penilaian baik;
 - c. Membuat dan menyajikan proposal tentang visi dan misi PDAM;
 - d. Pernah mengikuti pelatihan manajemen air minum di dalam atau diluar negeri;
 - e. Batas usia pada saat diangkat pertama kali paling tinggi 52 (lima puluh dua) tahun;
 - f. Tidak terikat hubungan keluarga dengan Bupati atau dengan Anggota Badan Pengawas atau dengan Anggota Direksi lainnya sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar;
 - g. PDAM yang cakupan pelayanannya kurang dari 10.000 (sepuluh ribu) pelanggan, persyaratan untuk diangkat menjadi anggota Direksi minimal berijazah Sarjana Muda atau D3 dengan tetap mengutamakan yang berpendidikan Sarjana (S1);
- (3) Pengangkatan Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Apabila dalam 2 (dua) tahun berturut-turut Direksi tidak mampu meningkatkan kinerja dan pelayanan air minum kepada masyarakat, Bupati dapat mengganti Direksi.

Pasal 4

Jumlah anggota Direksi paling banyak 3 (tiga) orang dan seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama.

Pasal 5

- (1) Masa jabatan Anggota Direksi selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Pengecualian terhadap ayat (1) dapat dilakukan apabila seseorang Direktur di-angkat sebagai Direktur Utama.
- (3) Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila Anggota Direksi terbukti mampu meningkatkan kinerja PDAM dan pelayanan kebutuhan air minum kepada masyarakat setiap tahun.

Bagian Kedua Tugas dan Wewenang

Pasal 6

Direksi dalam mengelola PDAM mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Memimpin dan mengendalikan semua kegiatan PDAM;
- b. Merencanakan dan menyusun program kerja perusahaan 5 (lima) tahunan dan tahunan;
- c. Membina pegawai;
- d. Mengurus dan mengelola kekayaan PDAM;
- e. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
- f. Melaksanakan kegiatan Teknik PDAM;
- g. Mewakili PDAM baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- h. Menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk Neraca Perhitungan Laba/Rugi;

Pasal 7

- (1) Direksi dalam mengelola PDAM mempunyai wewenang sebagai berikut:
 - a. Mengangkat dan memberhentikan sebagai pegawai;
 - b. Mengangkat pegawai untuk menduduki jabatan dibawah Direksi;
 - c. Menandatangani pinjaman setelah mendapat persetujuan Bupati dan DPRD;
 - d. Menandatangani Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi;
 - e. Menandatangani ikatan hukum dengan pihak lain.
- (2) Direksi yang akan melakukan Perjalanan Dinas Ke Luar Daerah atau Luar Negeri harus mendapat izin dari Bupati.

Pasal 8

- (1) Selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhir tahun buku, Direksi me-nyampaikan laporan keuangan kepada Ketua Badan Pengawas yang terdiri dari Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi Tahunan.
- (2) Tata cara pembuatan, penyampaian dan pengesahan Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi Tahunan PDAM diatur sesuai dengan peraturan perundangan- undangan yang berlaku.

Pasal 9

Tahun Buku PDAM adalah Tahun Takwim.

Bagian Ketiga
Penghasilan dan Hak-Hak Direksi

Pasal 10

Penghasilan Direksi terdiri dari gaji, tunjangan, jasa produksi.

Pasal 11

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari:
 - a. Tunjangan kesehatan;
 - b. Tunjangan kemahalan;
 - c. Perumahan dinas atau uang sewa rumah yang pantas.
- (2) Jasa produksi sebagaimana disebut dalam Pasal 10 diberikan setiap tahun.
- (3) Besarnya tunjangan dan jasa produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Bupati setelah memperhatikan pendapat Badan Pengawas dan Kemampuan PDAM.
- (4) Jumlah seluruh biaya untuk penghasilan Direksi, Honorarium Badan Pengawas, penghasilan pegawai dan biaya tenaga kerja lainnya tidak boleh melebihi 30% (tiga puluh persen) dari seluruh realisasi Anggaran Perusahaan Tahun Anggaran yang berjalan.

www.djpp.depkumham.go.id

Pasal 12

Dana representative setinggi-tingginya 75 % (tujuh puluh lima persen) dari jumlah penghasilan Direksi yang diterima dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 13

Pensiun Direksi diatur sesuai dengan Peraturan Dana Pensiun DAPENMA PAMSI.

Bagian Keempat Cuti

Pasal 14

- (1) Anggota Direksi memperoleh hak cuti sebagai berikut :
 - a. Cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja;
 - b. Cuti besar/cuti panjang selama 2 (dua) bulan untuk setiap satu kali masa jabatan;
 - c. Cuti menunaikan ibadah haji selama 40 (empat puluh) hari.
- (2) Pelaksanaan hak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk;
- (3) Anggota Direksi selama melaksanakan cuti mendapatkan penghasilan penuh dari PDAM;
- (4) Apabila karena kesibukan dikantor, Anggota Direksi tidak mengambil cuti besar/cuti panjang diberikan ganti uang sebesar 1 (satu) kali gaji yang diterima pada bulan terakhir.

Bagian Kelima Pemberhentian

Pasal 15

Anggota Direksi dapat diberhentikan dengan alasan:

- a. Meninggal dunia;
- b. Atas permintaan sendiri;
- c. Karena kesehatan tidak dapat melaksanakan tugasnya;
- d. Tidak melaksanakan tugasnya sesuai dengan program kerja yang telah disetujui;
- e. Terlibat dalam tindakan yang merugikan PDAM;
- f. Terlibat dalam tindak pidana;
- g. Merugikan PDAM.

Pasal 16

- (1) Apabila Anggota Direksi dengan melakukan salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g. Badan Pengawas segera melakukan pemeriksaan terhadap yang bersangkutan.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti melakukan perbuatan yang dituduhkan, Badan Pengawas segera melaporkan kepada Kepala Daerah.

Pasal 17

Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima laporan dari Badan Pengawas, sudah harus mengeluarkan Keputusan tentang pemberhentian sebagai Anggota Direksi.

Pasal 18

- (1) Anggota Direksi yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dan huruf c, diberhentikan dengan hormat;
- (2) Anggota Direksi yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g, diberhentikan tidak dengan hormat;
- (3) Anggota Direksi yang diberhentikan berdasarkan Pasal 15 huruf c diberikan pesangon sebesar 1 (satu) kali penghasilan yang diterima pada bulan terakhir.

BAB IV BADAN PENGAWAS

Bagian Pertama Pengangkatan

Pasal 19

- (1) Anggota Badan Pengawas diangkat oleh Bupati;
- (2) Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pejabat daerah perorangan dan masyarakat komponen yang memenuhi persyaratan;
- (3) Untuk dapat diangkat sebagai Anggota Badan Pengawas, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Menguasai manajemen PDAM;
 - b. Menyediakan waktu yang cukup;
 - c. Tidak terikat hubungan keluarga dengan Bupati atau dengan anggota Badan Pengawas yang lain atau dengan Anggota Direksi sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar;
- (4) Apabila hubungan keluarga terjadi setelah pengangkatan untuk melanjutkan jabatan harus ada izin tertulis dari Bupati;
- (5) Pengangkatan Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

Jumlah Anggota Badan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang, seorang diantaranya dipilih menjadi ketua merangkap anggota.

Pasal 21

- (1) Masa jabatan Anggota Badan Pengawas paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa jabatan;
- (2) Pengangkatan kembali dilakukan apabila Anggota Badan Pengawas terbukti mampu melakukan pengawasan terhadap kegiatan Direksi dan memberikan pendapat dan saran kepada Bupati sehingga PDAM mampu meningkatkan Kinerja dan pelayanan kebutuhan air minum kepada masyarakat.

Bagian Kedua Tugas dan Wewenang

Pasal 22

Badan Pengawas mempunyai tugas sebagai berikut :

- (1) Mengawasi kegiatan operasional Direksi;
- (2) Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap pengangkatan Anggota Direksi;
- (3) Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap Program Kerja yang diajukan oleh Direksi;
- (4) Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap rencana perubahan status kekayaan PDAM;
- (5) Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap rencana Pinjaman dan ikatan hukum dengan pihak lain;
- (6) Memberikan pendapat dan saran kepada Bupati terhadap laporan Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi;

Pasal 23

Badan Pengawas mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. Memberi peringatan kepada Direksi yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan Program yang disetujui;
- b. Memeriksa Anggota Direksi yang diduga merugikan PDAM;

Bagian Ketiga Penghasilan

Pasal 24

Penghasilan Badan Pengawas terdiri dari:

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

Pasal 25

- (1) Ketua Badan Pengawas menerima uang jasa sebesar 40 % (empat puluh persen) dari gaji Direktur Utama;
- (2) Sekretaris Badan Pengawas menerima Uang Jasa sebesar 35 % (tiga puluh lima persen) dari gaji Direktur Utama.
- (3) Anggota Badan Pengawas menerima uang jasa 30 % (tiga puluh persen) dari gaji Direktur Utama.

Pasal 26

- (1) Selain uang jasa, setiap tahun diberikan jasa produksi.
- (2) Besarnya jasa produksi sebagaimana pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati dengan keputusan Bupati dan memperhatikan kemampuan PDAM.

Bagian Keempat Pemberhentian

Pasal 27

Anggota Badan Pengawas dapat diberhentikan dengan alasan:

- a. Meninggal dunia;
- b. Atas permintaan sendiri;
- c. Karena kesehatan, tidak dapat melaksanakan tugasnya;
- d. Terlibat dalam tindakan yang merugikan PDAM;
- e. Terlibat dalam tindakan pidana;
- f. Merugikan PDAM.

Pasal 28

- (1) Apabila Anggota Badan Pengawas diduga melakukan salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf d, huruf e dan huruf f Bupati segera melakukan pemeriksaan terhadap yang bersangkutan;
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti melakukan perbuatan yang dituduhkan, Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja mengeluarkan Keputusan Bupati tentang pemberhentian sebagai Anggota Badan Pengawas.

BAB V KEPEGAWAIAN

Bagian Pertama Pengadaan Pegawai

Pasal 29

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

Pasal 30

Pengadaan Pegawai dilakukan hanya untuk mengisi formasi yang telah ditetapkan.

Pasal 31

Setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan ini mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar dan diangkat menjadi pegawai baru dalam Perusahaan.

Pasal 32

Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar adalah:

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. Berusia serendah-rendahnya 18 (delapan belas) tahun dan setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun;
- c. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan atau tindak kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatannya;
- d. Tidak pernah terlibat dalam suatu gerakan yang menentang Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah;
- e. Tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Pegawai suatu Instansi, baik Pemerintah maupun Swasta;
- f. Tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri atau calon Pegawai Negeri;
- g. Mempunyai Pendidikan Kecakapan atau keahlian yang diperlukan;
- h. Berkelakuan baik;
- i. Berbadan sehat yang dinyatakan dengan surat keterangan oleh dokter yang ditunjuk oleh Pemerintah.

Pasal 33

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

Pasal 34

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

- a. Daftar riwayat hidup;
- b. Salinan ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar yang diperlukan dan telah dilegalisir oleh Kepala Sekolah yang bersangkutan dan disyahkan Kepala Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. Surat keterangan berkelakuan baik dari Kepolisian;
- d. Surat keterangan Kesehatan dari Dokter Pemeriksa ditunjuk;
- e. Surat Pernyataan Pelamar, bahwa ia tidak pernah dihukum Penjara atau kurungan berdasarkan keputusan Pengadilan yang sudah mempunyai ketentuan hukum yang tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatannya;
- f. Surat Pernyataan Pelamar, bahwa ia tidak pernah terlibat dalam gerakan yang menentang Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah;
- g. Surat Pernyataan Pelamar, bahwa ia tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai suatu Instansi, baik Instansi Pemerintah maupun Instansi Swasta;
- h. Surat Pernyataan Pelamar, bahwa ia tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri atau Calon Pegawai Negeri;
- i. Pas photo menurut ukuran dan jumlah yang ditentukan;
- j. Salinan sah atau keputusan atau keterangan tentang pengalaman bekerja bagi pelamar yang telah mempunyai pengalaman bekerja;
- k. Surat Keterangan lainnya yang diminta dalam pengumuman.

Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) Pelamar yang surat lamarannya memenuhi syarat dipanggil untuk mengikuti Ujian/Tes;
- (2) Ujian/Tes diselenggarakan oleh suatu Panitia yang dibentuk oleh Direksi;
- (3) Ujian meliputi :
 - a. Pengetahuan Umum;
 - b. Pengetahuan Teknis;
 - c. Kepribadian.

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Calon Pegawai yang telah menjalankan masa kerja sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan dan maksimal 1 (satu) tahun, dapat diangkat oleh direksi menjadi Pegawai Penuh Perusahaan dalam pangkat tertentu menurut peraturan yang berlaku apabila memenuhi syarat-syarat:

- a. Telah menunjukkan kesediaan dan ketentuan penuh kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 dan Pemerintah;
 - b. Telah menunjukkan sikap dan budi pekerti yang baik;
 - c. Telah menunjukkan kecakapan dalam melaksanakan tugas;
 - d. Telah memenuhi syarat-syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi Pegawai;
- (2) Syarat-syarat yang dimaksud dalam ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c pasal ini dinyatakan secara tertulis oleh atasan yang bersangkutan yang berwenang membuat penilaian pelaksanaan pekerjaan, sedang syarat yang dimaksudkan dalam huruf d dinyatakan dalam surat keterangan yang dikeluarkan oleh Dokter dan ahli lainnya yang ditunjuk oleh Direksi.

Pasal 39

Calon pegawai yang telah menjalankan masa kerja tetapi tidak memenuhi syarat-syarat sebagaimana diatur dalam Pasal 32 diberhentikan sebagai Calon Pegawai.

Pasal 40

Dalam rangka kepentingan pekerjaan di Perusahaan, Direksi dapat mengangkat tenaga harian lepas yang jumlahnya akan diatur dalam peraturan Direksi.

Bagian Kedua Nama dan Susunan Kepangkatan

www.djpp.depkumham.go.id

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) Pegawai diangkat dalam pangkat tertentu sebagaimana tersebut dalam Pasal 35 peraturan ini.
- (2) Pengangkatan dalam pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dilakukan berdasarkan peraturan yang diatur oleh Direksi.

BAB VI PENGHASILAN PEGAWAI

Bagian Pertama Gaji Pokok

Pasal 43

Kepada Pegawai yang diangkat dalam suatu pangkat menurut lampiran 2 (dua), 3 (tiga), 4 (empat) Peraturan ini diberikan Gaji Pokok menurut Golongan/Ruang gaji yang telah ditentukan untuk pangkat itu.

Pasal 44

Kepada seorang yang diangkat menjadi calon pegawai, diberikan gaji pokok sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari gaji pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41.

Pasal 45

Penetapan Gaji Pokok Pegawai pada suatu pangkat yang termasuk dalam Golongan/Ruang Gaji menurut pangkat lama, diberikan gaji pokok dan masa kerja golongan dalam Golongan/Ruang Gaji baru yang segaris dengan gaji pokok dan masa kerja dalam pangkat lama menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 46

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

Pasal 47

- (1) Kepada Pegawai dibeikan kenaikan gaji berkala apabila dipenuhi syarat-syarat:
 - a. Menurut Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan bagi yang bersangkutan telah menunjukkan kemampuan kerja, kejujuran, kepatuhan kerja dan kepemimpinan (bagi Staf dan Pimpinan Cabang) dengan baik.
 - b. Telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala.
- (2) Apabila yang bersangkutan belum memenuhi syarat tersebut pada ayat (1) huruf a pasal ini, maka kenaikan gaji berkala itu ditunda paling lama untuk 1 (satu) tahun, dan apabila sehabis waktu penundaan tersebut yang bersangkutan belum juga memenuhi syarat-syarat maka kenaikan gaji berkala itu ditunda lagi tiap-tiap kali paling lama untuk 1 (satu) tahun.

Pasal 48

Kepada Pegawai yang menurut Daftar Nilai Pekerjaan menunjukkan kemampuan kerja, kejujuran, kepatuhan dan prakarsa yang baik, sehingga patut dijadikan Pegawai Teladan, dapat diberikan kenaikan gaji istimewa dengan memajukan saat kenaikan gaji berkala selanjutnya dalam Pangkat yang dijabatnya pada saat pemberian penghargaan itu.

Bagian Kedua Tunjangan-Tunjangan

Pasal 49

- (1) Disamping gaji pokok pegawai juga dapat diberikan tunjangan-tunjangan sebagai berikut:
 - a. Tunjangan Istri dan Anak;
 - b. Tunjangan Kemahalan;
 - c. Tunjangan Pengobatan;
 - d. Tunjangan Perumahan/Penggantian Sewa Rumah;
 - e. Tunjangan Sandang-Pangan;
 - f. Tunjangan Perusahaan;

- g. Tunjangan Jabatan;
 - h. Tunjangan Keahlian;
 - i. Tunjangan Representasi;
 - j. Tunjangan Lain yang Ditetapkan Direksi.
- (2) Jenis dan besarnya Tunjangan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 50

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

Bagian Ketiga Gaji Pegawai Harian Tugas

Pasal 51

Dalam rangka pengangkatan Pegawai Harian Lepas Direksi mengatur ketentuan Penggajiannya dalam Peraturan tersendiri yang telah dikonsultasikan dengan Badan Pengawas.

BAB VII PENGANGKATAN DALAM PANGKAT DAN KENAIKAN PANGKAT

Bagian Pertama Pengangkatan Dalam Pangkat

Pasal 52

Setiap Pegawai diangkat dengan pangkat tertentu berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 53

- (1) Pengawas yang diangkat dalam pangkat tertentu pengangkatan pertama adalah:
- a. Pegawai Dasar Muda Golongan Ruang A/1 bagi mereka yang memiliki STTB Sekolah Dasar;
 - b. Pegawai Dasar Muda I Golongan Ruang A/2 mereka yang memiliki sekurang-kurangnya memiliki STTB Sekolah Menengah Umum Tingkat Pertama 3 (tiga) tahun, Sekolah Kejuruan Tingkat Pertama 3 (tiga) tahun;
 - c. Pelaksana Muda Golongan Ruang B/1 mereka yang sekurang-kurangnya memiliki STTB Sekolah Menengah Umum Tingkat Atas, Sekolah Kejuruan Tingkat Atas Non Guru 3 (tiga) tahun;
 - d. Pelaksana Muda Tingkat I Golongan Ruang B/2 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, Ijazah Bakaloriat, Ijazah Diploma III, Sekolah Politeknik;
 - e. Staf Muda Golongan Ruang C/1 bagi mereka yang memiliki Ijazah Sarjana, Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, Ijazah Pascasarjana, Ijazah Spesialis I.

Bagian Kedua Kenaikan Pangkat

Pasal 54

Kenaikan Pangkat Pegawai Perusahaan ditetapkan pada Tanggal 1 April dan 1 Oktober tiap tahun.

Pasal 55

Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas pengabdian yang bersangkutan terhadap perusahaan.

Pasal 56

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

Pasal 57

Kenaikan Pangkat Reguler dapat diberikan setiap kali setingkat lebih tinggi apabila pegawai yang bersangkutan:

- a. Telah 4 (empat) tahun dalam Pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai baik;
- b. Telah 5 (lima) tahun dalam Pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai cukup.

Pasal 58

- (1) Kenaikan Pangkat Pilihan adalah kenaikan pangkat yang diberikan kepada Pegawai yang menjabat Jabatan Struktural tertentu dan yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan;
- (2) Kenaikan Pangkat Pilihan diberikan dalam batas-batas jenjang pangkat yang ditentukan jabatan yang bersangkutan.

Pasal 59

Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dapat dinaikkan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi apabila:

- a. Telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- b. Telah 5 (lima) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan penilaian pelaksanaan pekerjaan rata-rata bernilai baik dengan ketentuan tidak ada unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan yang bernilai kurang;

Pasal 60

(1) Pegawai yang memegang jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 tetapi pangkatnya di bawah pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dinaikkan pangkatnya setiap kali lebih tinggi apabila:

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

(2) Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dapat dilakukan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali selama menjadi Pegawai Perusahaan.

Pasal 61

Kenaikan Pangkat Istimewa diberikan kepada Pegawai yang menunjukkan Prestasi yang luar biasa.

Pasal 62

Pegawai yang menunjukkan Prestasi Luar Biasa, dapat diberikan kenaikan Pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila:

- a. Menunjukkan Prestasi Luar Biasa, baiknya secara terus menerus selama 2 (dua) tahun terakhir, sehingga ia nyata-nyata menjadi teladan bagi lingkungannya yang dinyatakan dengan Surat Keputusan Direksi;
- b. Sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dalam pangkat yang dimilikinya;
- c. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan bernilai amat baik selama 2 (dua) tahun terakhir;
- d. Masih dalam batas jenjang pangkat yang ditentukan bagi jabatan yang dipangku oleh Pegawai yang bersangkutan.

Bagian Ketiga
Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan

Pasal 63

Terhadap setiap Pegawai dilakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan sekali setahun oleh Pejabat Penilai.

Pasal 64

- (1) Hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan Pegawai dituangkan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan;
- (2) Dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan unsur-unsur yang dinilai adalah :
 - a. Kesetiaan;
 - b. Prestasi Kerja;
 - c. Tanggungjawab;
 - d. Ketaatan;
 - e. Kejujuran;
 - f. Kerja sama;
 - g. Prakarsa;
 - h. Kepemimpinan;
- (3) Yang dimaksud dengan:
 - a. Kesetiaan adalah kesetiaan, ketaatan dan pengabdian kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah;
 - b. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang Pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya;
 - c. Tanggungjawab dalam kesanggupan seorang Pegawai menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya;
 - d. Ketaatan adalah kesanggupan seorang pegawai untuk mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku dan menaati perintah kedinasan;
 - e. Kejujuran adalah ketulusan hati seorang Pegawai dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan kewenangan yang diberikan kepadanya;
 - f. Kerjasama adalah kemampuan seorang pegawai untuk bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan;
 - g. Prakarsa adalah kemampuan seorang pegawai untuk menganbil keputusan langkah-langkah atau melaksanakan suatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah atasan;
 - h. Kepemimpinan adalah kemampuan seorang pegawai untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok.
- (4) Unsur Kepemimpinan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 (dua) huruf h hanya bernilai bagi pegawai yang berpangkat Pelaksana Muda Golongan B/1 ke atas yang menjabat suatu Jabatan.

Pasal 65

Nilai Pelaksanaan pekerjaan dengan sebutan dan angka sebagai berikut :

- a. Amat baik = 91 – 100
- b. Baik = 76 – 91
- c. Cukup = 65 – 75

- d. Sedang = 51 – 64
 - e. Kurang = 50 – Kebawah
- Daftar penilaian pekerjaan adalah bersifat rahasia.

Pasal 66

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

Pasal 67

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

Pasal 68

- (1) Pejabat Penilai menyampaikan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan kepada atasan Pejabat Penilai dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Apabila tidak ada keberatan dari yang dinilai, Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan tersebut disampaikan tanpa catatan;
 - b. Apabila ada keberatan dari Pegawai yang dinilai, Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tersebut disampaikan dengan catatan tentang tanggapan Pejabat Penilai atas keberatan yang diajukan oleh Pegawai;
- (2) Atasan Pejabat Penilai memeriksa dengan seksama daftar penilaian Pelaksanaan Pekerjaan yang disampaikan kepadanya;
- (3) Apabila terdapat alasan-alasan yang cukup atasan Pejabat Penilai dapat mengadakan perubahan nilai yang tercantum dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini;
- (4) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan baru berlaku sesudah ada pengesahan dari atasan Pejabat Penilai.

Bagian Keempat Daftar Urut Kepangkatan

Pasal 69

Daftar Urut Kepangkatan dibuat sekali setahun setiap akhir tahun.

Pasal 70

Daftar Urut Kepangkatan digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan obyektif dalam melaksanakan pembinaan Karir Pegawai.

Pasal 71

Apabila ada formasi maka pegawai yang mempunyai Daftar Urut Kepangkatan yang lebih tinggi wajib dipertimbangkan lebih dulu.

Pasal 72

Urutan yang digunakan untuk menetapkan nomor urut dalam Daftar Urut Kepangkatan, secara berturut-turut adalah :

- a. Pangkat;
- b. Jabatan;
- c. Masa Kerja;
- d. Latihan Jabatan;
- e. Pendidikan;
- f. Usia;

Pasal 73

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

Pasal 74

- (1) Pegawai yang merasa nomor urutnya dalam Daftar Urut Kepangkatan tidak tepat, dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam surat keberatan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini harus dimuat alasan-alasan keberatan itu.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini harus diajukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pengumuman Daftar Urut Kepangkatan.

BAB VIII CUTI

Pasal 75

Cuti terdiri dari:

- a. Cuti Tahunan;
- b. Cuti Besar;
- c. Cuti Sakit;
- d. Cuti Bersalin;
- e. Cuti Karena Alasan Penting.

Pasal 76

- (1) Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya satu tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan;
- (2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja;
- (3) Cuti tahunan tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu yang kurang dari 3 (tiga) hari kerja;

- (4) Untuk mendapatkan cuti tahunan pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk;
- (5) Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 77

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

Pasal 78

Setiap Pegawai yang menderita sakit yang memerlukan perawatan berhak atas Cuti Sakit.

Pasal 79

- (1) Pegawai yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas Cuti Sakit, dengan ketentuan bahwa ia harus memberitahukan kepada atasannya;
- (2) Pegawai yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas Cuti Sakit, dengan ketentuan bahwa Pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter;
- (3) Pegawai yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas Cuti Sakit, dengan ketentuan bahwa Pegawai yang bersangkutan harus meng-ajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk oleh Perusahaan;
- (4) Cuti Sakit sebagaimana dimaksud ayat (3) pasal ini diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun;
- (5) Pegawai yang tidak sembuh dari sakit dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) pasal ini harus diuji kembali kesehatannya oleh Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan;
- (6) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (5) pasal ini pegawai yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapatkan uang tunggu berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 80

- (1) Pegawai wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas Cuti Sakit untuk pang lama 1 ½ (satu setengah) bulan;
- (2) Untuk mendapatkan Cuti Sakit, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter;

Pasal 81

Pegawai yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga ia perlu mendapatkan perawatan berhak atas Cuti Sakit sampai ia sembuh dari penyakitnya.

Pasal 82

Selama menjalankan Cuti Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 sampai dengan Pasal 82, pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Pasal 83

Cuti Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 sampai dengan Pasal 82, kecuali yang dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) pasal ini diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 84

- (1) Untuk persalinan anak pertama, kedua dan ketiga, pegawai wanita berhak atas Cuti Bersalin;
- (2) Waktu persalinan anak yang keempat dan seterusnya pegawai wanita diberi cuti diluar tanggungan pemerintah;
- (3) Lamanya cuti bersalin tersebut dalam ayat (1) dan ayat (2) pasal ini adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah bersalin.

Pasal 85

- (1) Untuk mendapatkan Cuti Bersalin, pegawai wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk;
- (2) Cuti Bersalin diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 86

Selama menjalankan Cuti Bersalin pegawai wanita yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Pasal 87

Yang dimaksud Cuti karena Alasan Penting adalah Cuti karena:

- a. Ibu, Bapak, Istri/Suami, Anak, Adik, Kakak, Mertua, atau menantu sakit atau karena meninggal dunia;
- b. Melangsungkan perkawinan pertama;
- c. Alasan penting lainnya yang ditetapkan kemudian oleh Direksi.

Pasal 88

- (1) Pegawai berhak atas Cuti karena Alasan Penting.
- (2) Lamanya Cuti Karena Alasan Penting ditentukan oleh Direksi atau pejabat yang ditunjuk memberikan Cuti untuk paling lama 2 (dua) bulan.

Pasal 89

- (1) Untuk mendapatkan Cuti Karena Alasan Penting, pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk;
- (2) Cuti Karena Alasan Penting diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 90

Selama menjalankan Cuti Karena Alasan Penting, pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

BAB IX DISIPLIN PEGAWAI

Bagian Pertama Kewajiban dan Larangan

Pasal 91

Setiap Pegawai wajib :

- a. Setia dan taat sepenuhnya pada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah;
- b. Mengutamakan kepentingan Negara, Pemerintah dan Perusahaan di atas kepentingan golongan atau diri sendiri;
- c. Menjunjung tinggi kehormatan atau martabat pemerintah;
- d. Menyimpan Rahasia Perusahaan atau Rahasia Jabatan dengan sebaik-baiknya;
- e. Melakukan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan rasa penuh tanggung jawab;
- f. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Perusahaan;
- g. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kerjasama perusahaan;
- h. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
- i. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik perusahaan sebaik-baiknya;
- j. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidangnya masing-masing;
- k. Bertindak dan bersikap tegas tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya;
- l. Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya;
- m. Menjadi dan memberi contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya;
- n. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerja.

Pasal 92

Setiap Pegawai dilarang:

- a. Menyalahgunakan wewenang;
- b. Melakukan kegiatan-kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan Perusahaan atau Negara;
- c. Menyalahgunakan barang-barang atau uang atau surat-surat berharga milik Perusahaan;
- d. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang berharga milik Perusahaan secara tidak syah;

- e. Melakukan kejahatan bersama atasan, teman, sejawat, atau dengan orang lain di-dalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perusahaan;
- f. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai yang ber-sangkutan;
- g. Bertindak sewewang-wewang terhadap bawahannya;
- h. Melakukan perbuatan yang tercela yang dapat mencemarkan nama baik Perusahaan atau Negara;
- i. Menghalangai berjalannya tugas kedinasan;
- j. Bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari Perusahaan;
- k. Memiliki saham/modal dalam perusahaan;
- l. Melakukan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.

Bagian Kedua Hukuman Disiplin

Pasal 93

Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 dan Pasal 92 peraturan daerah ini adalah pelanggaran disiplin.

Pasal 94

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

- (1) Tindakan hukuman disiplin terdiri dari:
 - a. Hukuman disiplin ringan;
 - b. Hukuman disiplin sedang;
 - c. Hukuman disiplin berat;
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari:
 - a. Tegoran lisan;
 - b. Tegoran tertulis;
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis;
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang terdiri dari:
 - a. Penundaan kenaikan gaji berkala, untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - b. Penurunan gaji sebesar 1 (satu) kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - c. Penundaan kenaikan Pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun;
- (4) Jenis hukuman disiplin berat:
 - a. Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - b. Pembebasan dari Jabatan;
 - c. Memberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai;
 - d. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai.

Bagian Ketiga Pemberhentian Sementara

Pasal 95

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

Pasal 96

Seorang pegawai harus diberhentikan jika ia terbukti melakukan penyelewengan terhadap Ideologi dan Haluan Negara atau terbukti dengan sadar dan/atau sengaja melakukan suatu yang merugikan kepentingan dan keselamatan Bangsa dan Negara.

Pasal 97

- (1) Kepada seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 89 ayat (1):
 - a. Jika belum dapat petunjuk-petunjuk yang jelas tentang dilakukannya pelanggaran yang didakwakan atas dirinya mulai bulan berikutnya ia diberhentikan sementara diberikan gaji 75% (tujuh puluh lima persen) dari gaji pokok yang diterima terakhir.
 - b. Jika mendapat petunjuk-petunjuk yang meyakinkan bahwa ia telah melakukan pelanggaran yang didakwakan atas dirinya mulai berikutnya ia diberhentikan sementara diberikan gaji sebesar 50% (lima puluh persen) dari gaji pokok yang diterimanya terakhir.
- (2) Kepada seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 89 ayat (2) mulai bulan berikutnya ia diberhentikan sementara diberikan gaji 75% (tujuh puluh lima persen) dari gaji pokok yang diterimanya terakhir.

Pasal 98

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

Pasal 99

- (1) Jika sesudah pemeriksaan oleh pihak berwajib seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara ternyata tidak bersalah, maka pegawai itu harus segera diangkat dan diperkerjakan kembali pada jabatan semula. Dalam hal demikian, maka selama masa diberhentikan untuk sementara ia berhak mendapat gaji penuh serta penghasilan-penghasilan yang berhubungan dengan jabatannya.
- (2) Jika sesudah pemeriksaan pegawai bersangkutan ternyata bersalah :

- a. Terhadap pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 89 ayat (1) harus diambil tindakan pemberhentian sedangkan bagian gaji berikut tunjangan yang telah dibayarkan kepadanya tidak dipungut kembali.
- b. Terhadap yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 89 (1) jika perlu diambil tindakan, sesuai dengan pertimbangan/keputusan hakim yang mengambil keputusan dalam perkara yang menyangkut diri pegawai yang bersangkutan. Dalam hal ini, mengenai gaji serta penghasilan-penghasilan lain diperlakukan sesuai ayat (1) dan ayat (2) huruf a pasal ini.

Pasal 100

Pemberhentian seorang pegawai berdasarkan peraturan ini ditetapkan mulai akhir bulan keputusan pengadilan atas perkaranya mendapat kekuatan hukum yang tetap.

Bagian Keempat Pemberhentian

Pasal 101

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

Pasal 102

Pemberhentian pegawai terdiri dari :

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

Pasal 103

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

Pasal 104

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

Pasal 105

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

Pasal 106

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

Pasal 107

Pegawai diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak-hak kepegawaian. Berdasarkan Surat Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan, dinyatakan:

- a. Tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan karena kesehatannya, atau;
- b. Menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan atau lingkungan kerjanya, atau;
- c. Setelah berakhirnya cuti sakit, belum mampu bekerja kembali.

Pasal 108

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

- (3) Pegawai sebagaimana dimaksudkan dalam ayat (1), pasal ini yang dalam waktu 3 (tiga) bulan terus menerus meinggalkan tugasnya secara tidak syah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai.

Pasal 109

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

Pasal 110

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

Pasal 111

- (1) Kepada Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Pasal 107 huruf b dan huruf c :
 - a. Diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dengan hak pensiun apabila telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun memiliki masa kerja pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 - b. Diberhentikan dengan hormat dengan Jabatan Negeri dengan mendapat uang tunggu, apabila belum memenuhi syarat-syarat usia dan masa kerja sebagaimana yang dimaksud dalam huruf a;
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 huruf a diberhentikan dengan hormat sebagi pegawai dengan hak pensiun :
 - a. Tanpa terikat pada masa kerja pensiun, apabila oleh Dokter yang ditunjuk perusahaan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan, karena kesehatan yang disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatan;
 - b. Jika telah memiliki masa kerja pensiun sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun, apabila oleh Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan, karena kesehatannya yang bukan disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatan.

BAB X

PENSIUN PEGAWAI DAN JANDA / DUDA PEGAWAI

Pasal 112

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

Pasal 113

Pensiun pegawai dan janda/duda pegawai menurut peraturan ini diberikan sebagai jaminan hari tua dan sebagai penghargaan atas jasa-jasa pegawai selama bertahun-tahun bekerja dalam Perusahaan.

Pasal 114

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

Pasal 115

- (1) Masa kerja yang dihitung untuk menetapkan hak dan besarnya pensiun untuk selanjutnya disebut masa kerja pensiun ialah waktu bekerja di Perusahaan;
- (2) Waktu menjalankan suatu kewajiban Negara dalam kedudukan lain dari pada sebagai pegawai, dihitung penuh apabila yang bersangkutan pada saat pemberhentiannya sebagai Pegawai telah bekerja sebagai Pegawai Perusahaan sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun;
- (3) Waktu bekerja dalam kedudukan selain dari pada yang lain di sebut pada ayat (1) dan (2) pasal ini dalam hal-hal terdapat dihitung untuk sebagai atau penuh sebagai masa kerja untuk pensiun. Ketentuan-ketentuan mengenai hal ini diatur dengan Peraturan Perusahaan.
- (4) Dalam perhitungan masa kerja, maka pecahan bulan dibulatkan ke atas menjadi sebulan penuh.

Pasal 116

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

Pasal 117

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

Pasal 118

- (1) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai berhak menerima pensiun pegawai, jikalau ia pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai :
 - a. Telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan mempunyai masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) tahun;
 - b. Oleh Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan berdasarkan peraturan tentang pengujian kesehatan Pegawai Perusahaan, dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena keadaan jasmani atau rohani yang disebabkan oleh karena ia menjalankan kewajiban jabatannya;
 - c. Mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun dan oleh Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan berdasarkan peraturan tentang pengujian kesehatan pegawai

Perusahaan, dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena keadaan jasmani dan rohani, yang tidak disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatannya.

- (2) Pegawai yang diberhentikan atau dibebaskan dari pekerjaan karena penghapusan jabatan, perubahan dalam susunan pegawai, penertiban aparatur Perusahaan atau karena alasan-alasan dinas lainnya, dan kemudian tidak dipekerjakan kembali sebagai pegawai dan pada saat pemberhentian sebagai pegawai itu telah berusia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- (3) Pegawai yang telah menjalankan suatu tugas perusahaan tidak dipekerjakan kembali sebagai pegawai, berhak menerima pensiun pegawai apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dan pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai ia telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- (4) Apabila pegawai yang dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) pasal ini pada saat ini ia diberhentikan sebagai pegawai telah memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun akan tetapi pada saat itu belum mencapai usia 50 (lima puluh) tahun, maka pemberian pensiun kepadanya ditetapkan pada saat ia mencapai usia 50 (lima puluh) tahun.

Pasal 119

Usia pegawai untuk penetapan hak atas pensiun ditentukan atas dasar tanggal kelahiran yang disebut pada pengangkatan pertama sebagai pegawai menurut bukti-bukti yang syah maka tanggal kelahiran atas umur pegawai bersangkutan pada pengangkatan pertama itu dengan ketentuan bahwa tanggal kelahiran atau umur termaksud kemudian tidak dapat diubah lagi untuk kemudian penentuan hak atas pensiun Pegawai.

Pasal 120

- (1) Besarnya pensiun pegawai sebulan $2\frac{1}{2}$ % (dua setengah persen) dari dasar pensiun untuk tiap-tiap tahun masa kerja, dengan ketentuan bahwa:
 - a. Pensiun pegawai sebulan adalah sebanyak-banyaknya 75 % (tujuh puluh lima persen) dan sekurang-kurangnya 40% (empat puluh persen) dari dasar pensiun;
 - b. Pensiun pegawai sebulan dalam hal ini termasuk dalam Pasal 112 ayat (1) huruf b peraturan ini adalah sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari dasar pensiun;
 - c. Pensiun pegawai sebulan tidak lebih kurang dari gaji pokok terendah menurut peraturan perusahaan tentang gaji dan pangkat yang berlaku bagi pegawai perusahaan yang bersangkutan.
- (2) Pensiun pegawai tersebut pada ayat (1) huruf c pasal ini dipertinggi dengan suatu jumlah tertentu dalam hal pegawai yang bersangkutan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena keadaan jasmani dan/atau rohani yang terjadi di dalam dan/atau oleh karena ia menjalankan kewajiban jabatannya, ketentuan-ketentuan tentang pemberian tambahan atas pensiun pegawai ini diatur dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 121

Untuk memperoleh pensiun pegawai menurut peraturan ini pegawai yang bersangkutan mengajukan surat permintaan kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk:

- a. Salinan syah dari surat keputusan tentang pemberhentian ia sebagai pegawai;

- b. Daftar Riwayat Hidup pekerjaan yang disusun/disyahkan oleh Direksi yang berwenang untuk pemberhentian pegawai yang bersangkutan;
- c. Daftar susunan keluarga yang disyahkan oleh yang berwajib yang memuat nama, tanggal lahir dan alamat (Istri-Istri)/Suami dan Anak-anaknya;
- d. Surat Keterangan dari pegawai yang berkepentingan yang menyatakan bahwa semua surat-surat, baik yang asli maupun turunan atau kutipan, dan barang-barang lainnya milik perusahaan yang ada padanya, telah diserahkan kembali kepada yang berwajib.

Pasal 122

- (1) Pensiun pegawai yang berhak diterima diberikan mulai bulan berikutnya. Pegawai yang bersangkutan diberhentikan sebagai Pegawai Perusahaan.
- (2) Dalam hal ini termasuk dalam Pasal 118 ayat (4) peraturan ini pensiun pegawai diberikan mulai bulan berikutnya bekas pegawai yang bersangkutan mencapai usia 50 (lima puluh) tahun.

Pasal 123

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

Pasal 124

- (1) Pembayaran pensiun pegawai dihentikan dan surat keputusan tentang pemberian pensiun pegawai dibatalkan, apabila penerimaan pegawai pensiun diangkat kembali menjadi pegawai atau diangkat kembali dalam suatu jabatan Perusahaan dengan hak untuk kemudian setelah dihentikan lagi memperoleh pensiun menurut aturan ini.
- (2) Jika pegawai termaksud pada ayat (1) pasal ini kemudian diberhentikan dari kedudukannya terakhir maka kepadanya diberikan lagi pensiun pegawai termaksud ayat (1) pasal ini atau pensiun berdasarkan aturan pensiun yang berlaku dalam kedudukan terakhir itu yang ditetapkan dengan mengingat jumlah masa kerja dan gaji yang lama dan baru, apabila perhitungan ini lebih menguntungkan.

Pasal 125

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

Pasal 126

- (1) Besarnya pensiun janda/duda sebulan adalah 36% (tiga puluh enam persen) dari dasar pensiun, dengan ketentuan apabila terdapat lebih dari seorang istri yang berhak menerima

pensiun janda masing-masing istri adalah 36% (tiga puluh enam persen) dibagi rata antara istri-istri itu.

- (2) Jumlah 36 % (tiga puluh enam persen), dari dasar pensiun termaksud ayat (1) pasal ini tidak boleh kurang dari 75 % (tujuh puluh lima persen) dari gaji pokok terendah menurut Perusahaan tentang Gaji dan Pangkat Pegawai yang berhak bagi almarhum suami/istrinya.
- (3) Apabila pegawai tewas, maka besarnya pensiun janda/duda adalah 72 % (tujuh puluh dua persen) dari pensiun, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat lebih dari seorang istri yang berhak menerima pensiun janda maka besarnya bagi pensiun janda adalah 72 % (tujuh puluh dua persen) dibagi rata antar istri-istri itu.
- (4) Jumlah 72 % (tujuh puluh dua persen) dari dasar pensiun termaksud ayat (3) pasal ini tidak boleh kurang dari gaji pokok terendah menurut Peraturan Perusahaan tentang Gaji dan Pangkat Pegawai yang berlaku bagi almarhum suami/istri.

Pasal 127

- (1) Apabila pegawai atau pensiun pegawai meninggal dunia, sedangkan ia tidak mempunyai Istri/Suami yang berhak menerima pensiun Janda/Duda atau bagian pensiun janda termasuk janda Pasal 191 peraturan ini :
 - a. Pensiun janda diberikan kepada anak-anaknya, apabila hanya terdapat satu golongan anak yang sah seibu;
 - b. Satu bagian penin janda diberikan kepada masing-masing golongan anak yang sah se ibu;
 - c. Pensiun duda diberikan kepada anak (anak-anaknya).
- (2) Apabila pegawai pria atau penerima pensiun pria meninggal dunia, sedangkan ia mempunyai istri (istri-istrinya) yang berhak menerima pensiun janda/bagian pensiun janda disamping anak (anak-anak) dan istri (istri-istri) yang telah meninggal dunia atau telah cerai, maka bagian pensiun dibagikan kepada masing-masing istri dan golongan anak (anak-anak) se ayah, se ibu termaksud;
- (3) Kepada (anak-anaknya) yang ibu dan ayahnya berkedudukan sebagai pegawai dan keduanya meninggal dunia, diberikan satu pensiun janda bagian pensiun janda atau pensiun duda atas dasar yang lebih menguntungkan;
- (4) Anak (anak-anaknya) yang berhak menerima pensiun janda atau bagian pensiun janda menurut ketentuan-ketentuan ayat (1) atau ayat (2) pasal ini ialah anak (anak-anak) yang pada waktu pegawai atau penerima pensiun pegawai me-ninggal dunia :
 - a. Belum mencapai usia 25 (dua puluh lima) tahun;
 - b. Tidak mempunyai penghasilan sendiri;
 - c. Belum menikah atau belum pernah menikah.

Pasal 128

- (1) Pendaftaran istri (istri-istri)/suami/anak (anak-anak) sebagai yang berhak menerima pensiun janda/duda yang dimaksud dalam Pasal 111 dan Pasal 112 peraturan harus dilakukan oleh pegawai atau penerima pensiun pegawai yang bersangkutan;
- (2) Pendaftaran lebih dari seorang istri sebagai yang berhak menerima pensiun harus dilakukan dengan sepengetahuan tiap-tiap istri yang didaftarkan;
- (3) Jikalau hubungan perkawinan dengan istri/suami yang telah terdaftar telah terputus, maka terhitung mulai perceraian berlaku syah istri/suami dihapuskan dari daftar istri-istri/suami yang berhak menerima pensiun janda/duda;

- (4) Anak yang dapat didaftarkan sebagai anak yang berhak menerima pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda seperti termaksud Pasal 122 Peraturan ini ialah:
 - a. Anak-anak pegawai atau penerima pensiun dari perkawinannya dengan istri (istri-istri)/suami yang didaftar sebagai yang berhak menerima pensiun janda/duda;
 - b. Anak-anak pegawai wanita atau penerima pensiun pegawai wanita;
- (5) Yang dianggap dilahirkan dari perkawinan sah ialah kecuali anak-anak yang dilahirkan selama perkawinan itu juga anak yang dilahirkan selama-lamanya 300 (tiga ratus) dari sesudah perkawinan itu terputus;
- (6) Pendaftaran istri (istri-istri), anak (anak-anak) sebagai yang berhak menerima pensiun janda harus dilakukan dalam waktu 1 (satu) tahun sesudah perkawinan/kelahiran atau sesudah saat terjadinya kemungkinan lain untuk melakukan pendaftaran itu. Pendaftaran istri/suami/anak yang sudah diajukan sudah lampau batas waktu itu tidak diterima lagi.

Pasal 129

- (1) Apabila pegawai meninggal dan tidak meninggalkan istri/suami ataupun anak, maka 20 % (dua puluh perseratus) dari pensiun janda/duda termaksud Pasal 119 ayat (3) peraturan ini diberikan kepada orang tuanya;
- (2) Jika kedua orang tua telah bercerai, maka kepada mereka masing-masing diberikan separoh dari jumlah termaksud pada ayat (1) Pasal ini.

Pasal 130

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

- a. Surat Keterangan Kematian atau salinanya yang disahkan oleh yang berwajib;
- b. Salinan Surat Nikah yang di syahkan oleh yang berwajib;
- c. Daftar Susunan Keluarga yang di syahkan oleh yang berwajib yang memuat nama, tanggal lahir dan alamat mereka yang berkepentingan;
- d. Surat Keputusan yang menetapkan Pangkat dan Gaji terakhir pegawai yang meninggal dunia.

Pasal 131

- (1) Pemberian pensiun janda/duda atau pensiun janda kepada anak (anak-anak) termasuk Pasal 121 Peraturan Daerah ini dilakukan atas permintaan dari atau atas nama anak (anak-anak) yang berhak menerimanya;
- (2) Permintaan dimaksud ayat (1) pasal ini harus disertai :
 - a. Surat Keterangan Kematian atau salinanya yang disahkan oleh yang berwajib;
 - b. Salinan Surat Kelahiran Anak (anak-anak)/ Daftar Susunan Keluarga Pegawai yang bersangkutan yang disahkan oleh yang berwajib yang memuat nama, tanggal lahir dan alamat mereka yang berkepentingan;
 - c. Surat Keterangan dari yang berwajib yang menerangkan bahwa anak (anak-anak) itu tidak pernah kawin dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.
 - d. Surat Keputusan yang menetapkan Pangkat dan Gaji Pokok terakhir pegawai atau penerima pensiun pegawai yang meninggal dunia.

Pasal 132

- (1) Kepala Unit dimana Pegawai meninggal dunia terakhir pekerja berkewajiban untuk membantu agar pengiriman surat-surat permintaan termaksud dalam Pasal 124 dan 125 ayat (2) terlaksana selekas mungkin;
- (2) Istri/Suami atau Anak (anak-anak) dari penerimaan pensiun pegawai atau penerima pensiun janda/duda yang meninggal dunia dapat mengajukan surat permintaan beserta lampiran-lampirannya termaksud dalam Pasal 126 dan Pasal 127 ayat (2) langsung kepada Direksi dengan disertai salinan dari Surat Keputusan tentang pemberian pensiunan pegawai atau pensiunan Janda/Duda kepada penerima pensiun yang bersangkutan.

Pasal 133

Pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda menurut peraturan ini diberikan mulai bulan berikutnya pegawai atau penerima pensiun pegawai yang bersangkutan meninggal dunia atau mulai dapat oleh yang bersangkutan. Bagi anak yang dilahirkan dalam batas waktu 300 (tiga ratus) hari setelah pegawai atau penerima Pensiun Pegawai Meninggal Dunia, pensiun janda/duda, pensiun janda diberikan bulan berikutnya tanggal kelahiran akan itu.

Pasal 134

Pemberian pensiun janda/duda atau bagian pensiun berakhir pada akhir bulan:

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

Pasal 135

Jikalau syarat-syarat yang disebut dalam Pasal 116, Pasal 124 atau Pasal 125 peraturan ini belum dipenuhi atau jika karena sesuatu hal penetapan pemberian pensiun pegawai atau pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda belum dapat dilaksanakan maka kepada bekas pegawai atau janda (janda-janda)/duda atau anak (anak-anak) yang berkepentingan oleh pejabat yang berhak memberhentikan pegawai yang bersangkutan dapat diberikan untuk sementara uang muka atas pensiun pegawai atau pensiun janda/duda menurut peraturan yang ditentukan.

Pasal 136

Apabila penetapan pemberian pensiun pegawai atau pensiun janda/duda atau pensiun janda dikemudian hari ternyata keliru, maka penetapan tersebut diubah sebagaimana mestinya dengan surat keputusan baru yang memuat alasan perubahan itu, akan tetapi kelebihan pensiun janda yang mungkin telah dibayarkan, tidak dipungut lagi.

Pasal 137

- (1) Pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda yang diberikan kepada janda/duda yang tidak mempunyai anak, dibatalkan jika janda/duda yang bersangkutan nikah lagi, terhitung dari bulan berikutnya perkawinan itu berlangsung.
- (2) Apabila kemudian khusus dalam hal janda (janda-janda) perkawinan termaksud ayat (1) pasal ini terputus, maka terhitung bulan berikutnya kepada janda yang bersangkutan

diberikan lagi pensiun janda atau bagian pensiun janda yang telah dibatalkan, atau jika lebih menguntungkan kepadanya pensiun janda yang menurut peraturan ini dapat diperolehnya karena perkawinan terakhir.

Pasal 138

Hapusnya pensiun pegawai/ pensiun janda/duda :

- (1) Hak untuk menerima pensiun atau pensiun janda/duda harus :
 - a. Jika menerima pensiun pegawai tidak seizin Perusahaan menjadi anggota Tentara atau Pegawai Negeri suatu Negara Asing;
 - b. Jika penerimaan pensiun pegawai/pensiun janda/duda/bagian pensiun janda menurut Keputusan Pejabat yang berwenang dinyatakan salah melakukan tindakan atau terlibat dalam suatu gerakan yang bertentangan dengan kesetiaan terhadap Negara dan Haluan Negara yang berdasarkan Pancasila;
 - c. Jika ternyata keterangan yang diajukan sebagai bahan untuk menetapkan pemberian pensiun pegawai/pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda, tidak benar dan bekas pegawai Perusahaan atau janda/duda/anak yang seharusnya tidak berhak diberikan pensiun.
- (2) Dalam hal-hal tersebut dalam ayat (1) huruf a dan b pasal ini, maka Surat Keputusan Pemberian Pensiun dibatalkan, sedang dalam hal-hal tersebut huruf c ayat itu Surat Keputusan termaksud dicabut.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN DAN PENUTUP

www.djpp.depkumham.go.id

Pasal 139

Anggota Direksi yang pada saat Peraturan ini ditetapkan telah berusia 60 tahun atau lebih yang bersangkutan tetap menjalankan tugasnya sampai berakhir masa jabatannya.

Pasal 140

Barlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor: 10 tahun 1998 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Badan Pengawas Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum “Limau Kunci” Kabupaten Lampung Barat dan ketentuan-ketentuan lain yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan peraturan daerah ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 141

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, agar supaya setiap orang mengetahuinya memerintahkan perundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat.

DITETAPKAN DI : LIWA
PADA TANGGAL : 6 JULI 2000

BUPATI LAMPUNG BARAT

I WAYAN DIRPHA

