



# WALIKOTA BANJAR

## PERATURAN WALIKOTA BANJAR NOMOR 14 TAHUN 2010

### TENTANG

### KETENTUAN - KETENTUAN POKOK KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA ANOM KOTA BANJAR

### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### WALIKOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa ketentuan mengenai Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 3 Tahun 2010 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar;
- b. bahwa guna meningkatkan kelancaran tugas dan terselenggaranya kegiatan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar dan agar dapat berjalan secara berdaya guna dan berhasil guna, maka dipandang perlu untuk segera dibuat Peraturan Walikota tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2910);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2005 tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4490 );
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Perusahaan Daerah Air Minum ;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2000 tentang Pedoman Akuntansi Perusahaan Daerah Air Minum ;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum ;
12. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 23 tahun 2004 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar;
13. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 7 Tahun 2008 Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 11);
14. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 3 Tahun 2010 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 1).

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KETENTUAN-KETENTUAN POKOK KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA ANOM KOTA BANJAR**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Banjar.
3. Walikota adalah Walikota Kota Banjar.
4. Perusahaan Daerah adalah Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar.
5. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar.
6. Direktur adalah Direktur Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar.
7. Pegawai adalah Pegawai yang bekerja di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar dan digaji menurut Peraturan Gaji yang berlaku pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar.
8. Pegawai Honorer adalah Pegawai Honorer di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar dan digaji menurut Peraturan Gaji yang berlaku pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar.
9. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan Tingkat Pegawai dalam susunan kepegawaian yang digunakan sebagai dasar penggajian.
10. Penghasilan Pegawai adalah gaji pokok ditambah dengan tunjangan-tunjangan dan penghasilan-penghasilan lainnya.
11. Suami/Isteri adalah suami/isteri dari Pegawai berdasarkan perkawinan yang sah menurut perundang-undangan yang berlaku.
12. Anak adalah anak pegawai baik anak kandung yang lahir dari perkawinan yang sah maupun anak tiri atau anak angkat yang sah menurut peraturan perundangan yang berlaku.

## **BAB II SUSUNAN ORGANISASI**

### **Bagian Pertama Dewan Pengawas**

#### **Pasal 2**

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

### **Bagian Kedua Direktur**

#### **Pasal 3**

- (1) Perusahaan Daerah dipimpin oleh seorang Direktur dan dibantu oleh 2 (dua) orang Kepala Bagian yaitu :
  - a. Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan,
  - b. Kepala Bagian Teknik.
- (2) Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Walikota
- (3) Kepala Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri :
  - a. Kepala Sub Bagian Administrasi Umum;
  - b. Kepala Sub Bagian Administrasi Keuangan;
  - c. Kepala Sub Bagian Administrasi Kepegawaian;
  - d. Kepala Sub Bagian Administrasi Pengolahan Data dan Hubungan Langganan;
  - e. Kepala Sub Bagian Administrasi Pembukuan.
- (5) Kepala Bagian Teknik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri :
  - a. Kepala Sub Bagian Produksi;
  - b. Kepala Sub Bagian Transmisi dan Distribusi;
  - c. Kepala Sub Bagian Perencanaan Teknis;
  - d. Kepala Sub Bagian Perlengkapan dan Gudang.
- (6) Kepala Cabang

#### **Pasal 4**

Tugas, pokok dan fungsi Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Pimpinan Cabang, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diatur Lebih Lanjut dengan Peraturan Direktur Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar.

## **BAB III PENGANGKATAN**

#### **Pasal 5**

- (1) Direktur berwenang menerima, mengangkat, menaikkan pangkat, menetapkan gaji, gaji berkala, menjatuhkan hukuman jabatan dan memberhentikan pegawai.
- (2) Kriteria dan tata cara pengangkatan, kenaikan pangkat, penetapan gaji, gaji berkala, penjatuhan hukuman jabatan dan pemberhentian pegawai diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar.

#### **Pasal 6**

Pengadaan Pegawai dilakukan hanya untuk mengisi formasi yang telah ditentukan berdasarkan Struktur Organisasi yang ditetapkan oleh Direktur setelah mendapatkan persetujuan dari Walikota.

### **BAB IV PENGHASILAN DAN CUTI**

#### **Bagian Kesatu Gaji Pokok**

#### **Pasal 7**

Kepada Pegawai yang diangkat dalam suatu pangkat diberikan gaji pokok menurut golongan/ruang gaji yang telah ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 8**

Seseorang yang diangkat menjadi Pegawai percobaan diberi gaji pokok sebesar delapan puluh per seratus dari gaji pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

#### **Pasal 9**

Penetapan honor dan penghasilan lainnya yang sah bagi pegawai honorer perusahaan Daerah diatur lebih lanjut oleh Direktur.

#### **Pasal 10**

Penetapan gaji Pokok Pegawai yang diangkat pada suatu pangkat yang termasuk dalam golongan/ruang gaji baru yang lebih tinggi dari pada golongan/ruang gaji menurut pangkat lama, diberikan gaji pokok dan masa kerja golongan dalam golongan/ruang gaji baru yang segaris dengan gaji Pokok dan masa kerja dalam pangkat lama.

#### **Pasal 11**

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

#### **Pasal 12**

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

#### **Pasal 13**

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

## **Bagian Kedua Tunjangan-tunjangan**

### **Pasal 14**

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

- a. Tunjangan Istri / suami dan Anak;
- b. Tunjangan Kemahalan;
- c. Tunjangan Pengobatan;
- d. Tunjangan Perumahan/pengganti sewa rumah;
- e. Tunjangan Sandang Pangan;
- f. Tunjangan Perusahaan;
- g. Tunjangan Jabatan;
- h. Tunjangan Pelaksana;
- i. Tunjangan Keahlian;
- j. Tunjangan Representasi;
- k. Tunjangan–tunjangan lain yang ditetapkan oleh Direktur.

## **Bagian Ketiga Masa Kerja**

### **Pasal 15**

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

### **Pasal 16**

Masa kerja sebelum menjadi pegawai perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dapat dipertimbangkan dengan memperhatikan kriteria sebagai pegawai tetap BUMN/BUMD, pegawai BUMN/BUMD dan pegawai honorer daerah dengan hasil penilaian kerja terakhir baik, tidak diberhentikan dengan hormat atau mengundurkan diri karena sesuatu kasus yang dapat merusak nama baik lembaga, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari yang berwenang.

## **Bagian Keempat Pengangkatan dalam Pangkat dan Kenaikan Pangkat**

### **Paragraf 1 Pengangkatan dalam Pangkat**

### **Pasal 17**

Setiap pegawai diangkat dalam pangkat tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 18**

- (1) Pangkat–pangkat yang dapat diberikan untuk pengangkatan pertama adalah :
  - a. Pegawai Dasar Muda Golongan ruang A/1 bagi mereka yang memiliki STTB Sekolah Dasar atau sederajat;
  - b. Pegawai Dasar Muda Tingkat I Golongan ruang A/2 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki STTB Sekolah Menengah Umum Tingkat Pertama 3 Tahun atau Sekolah Kejuruan Tingkat Pertama 3 Tahun atau sederajat;
  - c. Pelaksana Muda Golongan Ruang B/1 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki STTB Sekolah Menengah Umum Tingkat Atas atau Sekolah Kejuruan Tingkat Atas Non Guru 3 Tahun atau sederajat;
  - d. Pelaksana Muda Tingkat I Golongan Ruang B/2 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, Ijazah Bakloreat, Ijazah Diploma III atau Sekolah Politeknik;

- e. Staf Muda Golongan Ruang C/1 bagi mereka yang memiliki Ijazah Sarjana, Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, Ijazah Pasca Sarjana, Ijazah Spesialis I.
- (2) Disamping syarat-syarat pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus pula dipenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan dalam Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Paragraf 2** **Kenaikan Pangkat**

### **Pasal 19**

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

### **Pasal 20**

Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas pengabdian yang bersangkutan terhadap Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar.

### **Pasal 21**

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

### **Pasal 22**

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 23**

- (1) Kenaikan pangkat pilihan adalah Kenaikan Pangkat yang diberikan kepada Pegawai yang memegang 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 24**

Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dapat dinaikan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi apabila :

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

### **Pasal 25**

- (1) Pegawai yang memangku jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 23 tetapi pangkatnya masih di bawah pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu dapat dinaikan pangkatnya setiap kali lebih tinggi apabila :
  - a. Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat yang dimilikinya, sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun memangku jabatan yang bersangkutan dan setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
  - b. Sekurang-kurangnya telah 3 (tiga) tahun dalam pangkat yang dimilikinya, sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun memangku jabatan yang bersangkutan dan penilaian pelaksanaan pekerjaan rata-rata bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir, dengan ketentuan tidak ada unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan yang bernilai kurang.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali selama menjadi pegawai.

### **Pasal 26**

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

### **Pasal 27**

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

- a. Menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya secara terus menerus selama 2 (dua) tahun terakhir, sehingga terbukti menjadi teladan bagi lingkungannya yang dinyatakan dengan surat Keputusan Direktur;
- b. Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat yang dimilikinya;
- c. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan bernilai amat baik selama 2 (dua) tahun terakhir;
- d. Masih dalam batas-batas jenjang pangkat yang ditentukan bagi jabatan yang dipangku oleh Pegawai yang bersangkutan.

## **Bagian Kelima**

### **Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dan Daftar Urut Kepangkatan**

#### **Paragraf 1**

### **Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan**

### **Pasal 28**

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

1. Hasil Penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai dituangkan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan.
2. Dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan unsur-unsur yang dinilai adalah :
  - a. Kesetiaan.
  - b. Prestasi kerja.
  - c. Tanggung jawab.
  - d. Ketaatan.
  - e. Kejujuran.
  - f. Kerja sama.
  - g. Prakarsa.
  - h. Kepemimpinan.
3. Yang dimaksud dengan:
  - a. Kesetiaan adalah Kesetiaan, Ketaatan dan pengabdian kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.
  - b. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang Pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.
  - c. Tanggung Jawab adalah kesanggupan seorang Pegawai menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya.

- d. Ketaatan adalah kesanggupan seorang pegawai untuk mentaati segala Peraturan perundang-undangan dan Peraturan Kedinasan yang berlaku dan mentaati perintah kedinasan.
  - e. Kejujuran adalah ketulusan hati seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diberikan kepadanya.
  - f. Kerja sama adalah kemampuan seorang pegawai untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan.
  - g. Prakarsa adalah kemampuan seorang pegawai untuk mengambil keputusan, langkah-langkah atau melaksanakan suatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah atasan.
  - h. Kepemimpinan adalah kemampuan seorang pegawai untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok.
4. Unsur kepemimpinan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf h hanya dinilai bagi Pegawai yang berpangkat Pelaksana Muda Golongan B/1 ke atas yang memangku suatu jabatan.

#### **Pasal 29**

Nilai Pelaksanaan Pekerjaan dengan sebutan dan angka sebagai berikut :

- a. Sangat baik = 91 – 100
- b. Baik = 76 – 90
- c. Cukup = 65 – 75
- d. Sedang = 51 – 64
- e. Kurang = 50 ke bawah

Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan adalah bersifat rahasia.

#### **Pasal 30**

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

#### **Pasal 31**

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

#### **Pasal 32**

- (1) Pejabat Penilai menyampaikan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan kepada Atasan Pejabat Penilai dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Apabila tidak ada keberatan dari yang dinilai Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tersebut disampaikan tanpa Catatan.
  - b. Apabila ada keberatan dari Pegawai yang dinilai, Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tersebut disampaikan dengan catatan tentang tanggapan Pejabat Penilai atas keberatan yang diajukan oleh Pegawai.
- (2) Atasan Pejabat Penilai memeriksa dengan seksama Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan yang disampaikan kepadanya.
- (3) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan baru berlaku sesudah ada pengesahan dari atasan Pejabat Penilai.



## **Paragraf 2** **Daftar Urut Kepangkatan**

### **Pasal 33**

Daftar Urut Kepangkatan dibuat sekali setahun, setiap akhir tahun.

### **Pasal 34**

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

### **Pasal 35**

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

### **Pasal 36**

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 37**

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

### **Pasal 38**

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

## **Bagian Keenam** **Cuti**

### **Pasal 39**

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

### **Pasal 40**

Cuti terdiri dari :

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

### **Pasal 41**

- (1) Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya satu tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja
- (3) Cuti tahunan tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu yang kurang dari 3 (tiga) hari kerja.
- (4) Untuk mendapat cuti tahunan, Pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direktur atau Pejabat yang ditunjuk.
- (5) Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Direktur atau Pejabat yang ditunjuk.

#### **Pasal 42**

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

#### **Pasal 43**

Setiap pegawai yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.

#### **Pasal 44**

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

#### **Pasal 45**

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

#### **Pasal 46**

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

#### **Pasal 47**

Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, 44, 45 dan 46 Pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

#### **Pasal 48**

Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 sampai dengan Pasal 46 kecuali sakit yang dimaksud dalam Pasal 44 Ayat (1) diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

#### **Pasal 49**

- (1) Untuk persalinan anak yang pertama, kedua dan ketiga pegawai wanita berhak atas cuti bersalin.
- (2) Waktu persalinan anak yang keempat dan seterusnya pegawai wanita diberikan cuti diluar tanggungan Perusahaan Daerah.
- (3) Lamanya cuti bersalin tersebut dalam ayat (1) dan ayat (2) adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan setelah persalinan.

#### **Pasal 50**

- (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 51**

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

#### **Pasal 52**

Yang dimaksud dengan cuti karena alasan penting adalah Cuti karena :

- a. Ibu, Bapak, Istri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit atau karena meninggal dunia;
- b. Melangsungkan perkawinan yang pertama;
- c. Alasan penting lainnya yang ditetapkan kemudian oleh Direktur.

#### **Pasal 53**

- (1) Pegawai berhak atas cuti karena alasan penting.
- (2) Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Direktur memberikan cuti untuk paling lama 2 (dua) bulan.

#### **Pasal 54**

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

#### **Pasal 55**

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

### **BAB V PENGHARGAAN DAN TANDA JASA**

#### **Pasal 56**

- (1) Direktur memberikan penghargaan kepada pegawai yang mempunyai masa kerja secara terus menerus selama mulai dari 10 tahun ke atas yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan Perusahaan Daerah.
- (2) Penghargaan yang dimaksud pada ayat (1) diatas ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

#### **Pasal 57**

- (1) Kepada pegawai yang menunjukkan prestasi yang luar biasa diberikan penghargaan berupa kenaikan pangkat istimewa dan atau tanda jasa.
- (2) Kenaikan pangkat istimewa dan atau tanda jasa yang dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pegawai yang memenuhi kriteria atau persyaratan yang ditetapkan oleh Direktur.

## **BAB VI KEWAJIBAN DAN LARANGAN**

### **Pasal 58**

Setiap pegawai wajib :

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

### **Pasal 59**

Setiap Pegawai dilarang:

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

### **Pasal 60**

Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dan Pasal 59 adalah Pelanggaran disiplin.

## **BAB VII PELANGGARAN DAN PEMBERHENTIAN**

### **Pasal 61**

- (1) Dengan tidak mengurangi ketentuan Peraturan Perundang-undangan pidana dan atau Peraturan Perundang-undangan lainnya, Pegawai yang melakukan Pelanggaran disiplin dijatuhkan Hukuman disiplin oleh Direktur.
- (2) Tingkat hukuman dan jenis Hukuman yang diberikan kepada yang bersangkutan sesuai dengan Peraturan yang ditetapkan oleh Direktur.

### **Pasal 62**

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

### **Pasal 63**

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

### **Pasal 64**

- (1) Kepada seorang Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 62 ayat (1) dikenakan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Jika belum terdapat petunjuk-petunjuk yang jelas tentang dilakukannya pelanggaran yang didakwakan atas dirinya, maka mulai bulan berikutnya ia diberhentikan untuk sementara, diberikan gaji tujuh puluh lima per seratus dari gaji pokok yang diterima terakhir;
  - b. Jika terdapat petunjuk-petunjuk yang meyakinkan telah melakukan pelanggaran yang didakwakan atas dirinya, maka mulai bulan berikutnya ia diberhentikan untuk sementara, diberikan gaji sebesar lima puluh per seratus dari gaji pokok yang diterimanya terakhir.
- (2) Kepada seorang Pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 62 ayat (2), maka mulai bulan berikutnya ia diberhentikan dan diberikan gaji sebesar tujuh puluh lima per seratus dari gaji pokok yang diterima terakhir.

### **Pasal 65**

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

### **Pasal 66**

- (1) Jika sesudah pemeriksaan oleh pihak yang berwajib, pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara ternyata tidak bersalah, maka pegawai itu harus segera diangkat dan dipekerjakan kembali pada jabatannya mulai dan selama masa pemberhentian sementara berhak mendapat gaji penuh serta penghasilan yang berhubungan dengan Jabatannya.
- (2) Jika sesudah pemeriksaan dimaksud dan pegawai yang bersangkutan ternyata bersalah, dikenakan pemberhentian dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Terhadap pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 62 ayat (2) harus segera diambil tindakan pemberhentian, sedangkan bagian gaji berikut tunjangan yang dibayarkan kepadanya tidak dipungut kembali.
  - b. Terhadap pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 62 ayat (2), apabila dipandang perlu harus diambil tindakan sesuai dengan

pertimbangan/keputusan hakim yang menjatuhkan putusan dalam perkara yang menyangkut diri pegawai yang bersangkutan, sedangkan mengenai gaji serta penghasilan lainnya dari Pegawai tersebut berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf a.

#### **Pasal 67**

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

#### **Pasal 68**

Pemberhentian pegawai terdiri dari :

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

#### **Pasal 69**

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

#### **Pasal 70**

- (1) Pegawai yang telah mencapai batas usia pensiun diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai.
- (2) Batas usia pensiun sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah 56 (lima puluh enam) tahun.

#### **Pasal 71**

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

#### **Pasal 72**

- (1) Pegawai dapat diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai karena :
  - a. Melanggar/Sumpah/Janji pegawai, atau peraturan disiplin pegawai Perusahaan Daerah;
  - b. Dihukum penjara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena dengan sengaja melakukan sesuatu tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana sesuai undang-undang atau peraturan yang berlaku.
- (2) Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai apabila dipidana penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan Hukum yang tetap karena:
  - a. Melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan;
  - b. Melakukan suatu tindak pidana Kejahatan sebagaimana dimaksud dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana.
- (3) Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai, apabila ternyata melakukan usaha atau kegiatan yang bertujuan mengubah Pancasila dan atau Undang-undang Dasar 1945, atau terlibat dalam gerakan atau melakukan kegiatan yang

menentang negara dan atau Pemerintah sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 73**

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

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

### **Pasal 74**

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

### **Pasal 75**

Pegawai yang meninggal, dianggap diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai.

### **Pasal 76**

- (1) Pegawai yang hilang, dianggap telah meninggal dunia pada akhir bulan ke 12 (dua belas) sejak dinyatakan hilang.
- (2) Pernyataan hilang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibuat oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan Surat Keterangan atau Berita Acara dari Pejabat yang berwajib.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), 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 77**

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

## **BAB VIII DANA PENSIUN**

### **Pasal 78**

- (1) Direktur dan Pegawai Perusahaan Daerah wajib diikutsertakan pada Program Pensiun yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun Pemberi Kerja atau Dana Pensiun Lembaga Keuangan.
- (2) Penyelenggara program pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas pertimbangan optimalisasi dan kepastian manfaat bagi Direktur dan Pegawai Perusahaan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Selain pensiun Direktur dan Pegawai diberikan juga Uang Jasa Pengabdian Direktur dan Pegawai.

#### **Pasal 79**

- (1) Dasar Pensiun yang dipakai untuk menentukan besarnya Pensiun, yaitu gaji pokok ditambah tunjangan-tunjangan terakhir sebulan atau sesuai dengan kemampuan perusahaan.
- (2) Apabila pegawai meninggal dunia atau pegawai yang pensiun meninggal dunia uang pensiun dan uang jasa pengabdian dapat diterima oleh ahli waris yang bersangkutan.
- (3) Penentuan dasar pensiun dan uang jasa pengabdian pegawai diatur lebih lanjut oleh Direktur Perusahaan Daerah.

### **BAB IX KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 80**

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Direktur Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anom Kota Banjar.

#### **Pasal 81**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar  
pada tanggal 16 Agustus 2010

**WALIKOTA BANJAR,**

**H. HERMAN SUTRISNO.**

Diundangkan di Banjar  
pada tanggal 16 Agustus 2010

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,**

**R. SODIKIN**

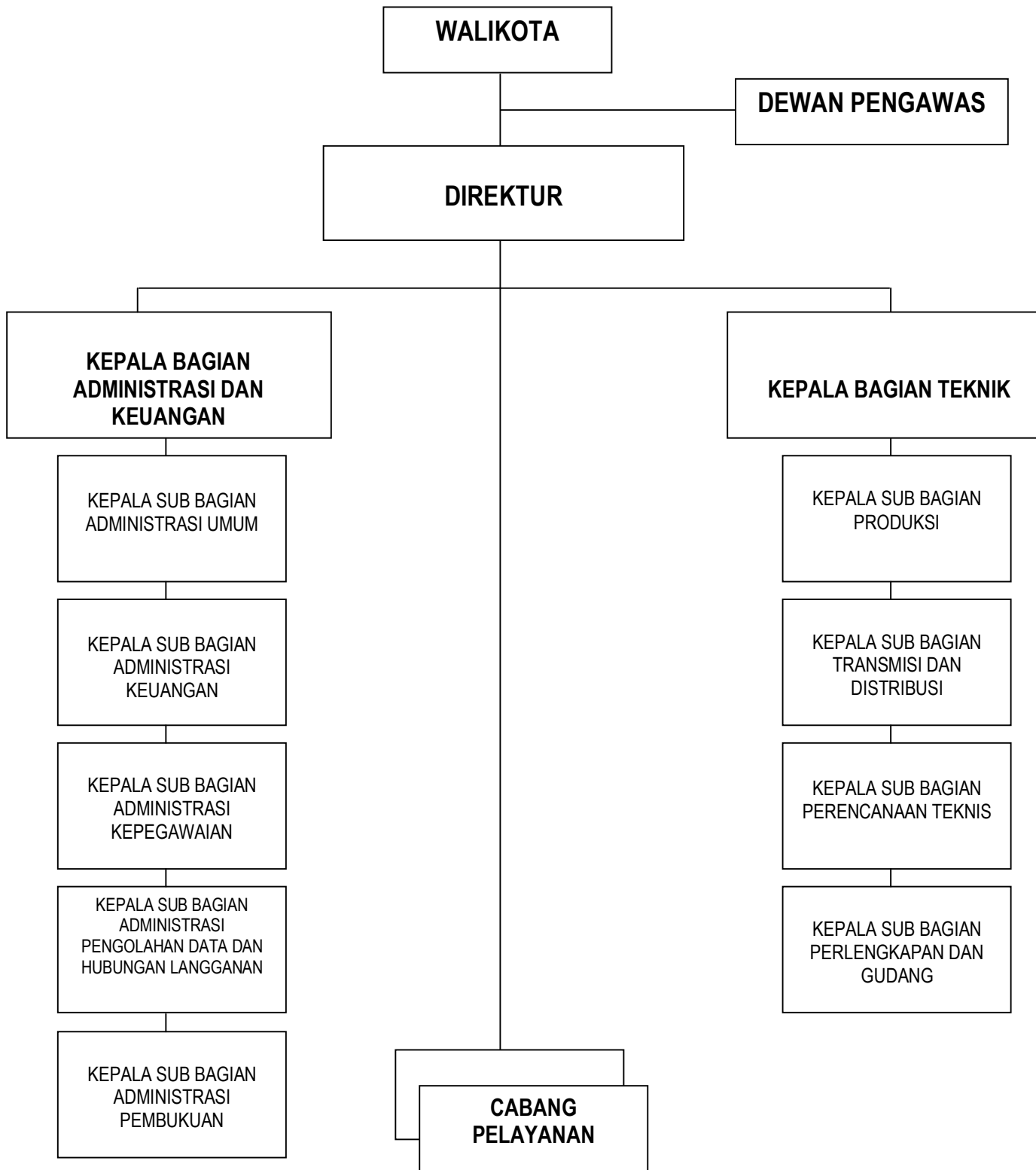
**BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2010 NOMOR 14 SERI E**



**LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA BANJAR  
NOMOR 14 TAHUN 2010**

**TENTANG  
KETENTUAN - KETENTUAN POKOK KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM  
TIRTA ANOM KOTA BANJAR**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM  
TIRTA ANOM KOTA BANJAR**



**WALIKOTA BANJAR,**

**H. HERMAN SUTRISNO.**