

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 11 TAHUN 2010

TENTANG

KETENTUAN POKOK DEWAN PENGAWAS, DIREKTUR, DAN KEPEGAWAIAN  
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA MEDAL  
KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kinerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Sumedang dalam pelayanan kepada masyarakat serta memberikan pedoman kepada Dewan Pengawas, Direktur dan segenap pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, perlu dibuat peraturan mengenai Dewan Pengawas, Direktur, dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Pokok Dewan Pengawas, Direktur, dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);

5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Keputusan Menteri Negara Otonomi Daerah Nomor 8 Tahun 2000 tentang Pedoman Akuntansi Perusahaan Daerah Air Minum;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2006 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2006);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2010 Nomor 3);

17. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2010 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG KETENTUAN POKOK DEWAN PENGAWAS, DIREKTUR, DAN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA MEDAL KABUPATEN SUMEDANG.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sumedang.
5. Perusahaan Daerah Air Minum yang selanjutnya disebut PDAM adalah Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Medal Kabupaten Sumedang.
6. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas PDAM Tirta Medal Kabupaten Sumedang.
7. Direktur adalah Direktur PDAM Tirta Medal Kabupaten Sumedang.
8. Pegawai adalah seseorang yang bekerja di PDAM yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Direktur.
9. Penghasilan adalah gaji ditambah dengan tunjangan-tunjangan lainnya yang sah.
10. Jasa Produksi adalah laba bersih setelah dikurangi penyusutan, cadangan tujuan dan pengurangan yang wajar dalam PDAM.
11. Istri/Suami adalah istri/suami dari pegawai berdasarkan perkawinan yang sah menurut peraturan perundang-undangan.
12. Anak adalah Anak kandung pegawai yang lahir dari perkawinan yang sah, anak tiri dan anak angkat yang sah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, berumur kurang dari 21 tahun belum berpenghasilan sendiri, belum pernah kawin dan menjadi tanggungan sepenuhnya dari pegawai.
13. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan adalah Daftar Penilaian Prestasi Kerja yang ditetapkan oleh Direktur.
14. Ijazah adalah surat tanda tamat belajar sekolah/pendidikan negeri/swasta yang disamakan atau ditetapkan sederajat oleh Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia.

15. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang pegawai dalam rangkaian susunan kepegawaian.
16. Daftar Penilaian Kerja adalah daftar penilaian prestasi kerja yang ditetapkan oleh Direksi setiap akhir tahun.
17. Pejabat Penilai adalah atasan langsung pegawai yang dinilai.
18. Kesetiaan adalah kesetiaan, ketaatan dan pengabdian kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.
19. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.
20. Tanggungjawab adalah kesanggupan seorang pegawai menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul risiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya.
21. Ketaatan adalah kesanggupan seorang pegawai untuk menaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku, menaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang, serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang ditentukan.
22. Kejujuran adalah ketulusan hati seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diberikan kepadanya.
23. Kerjasama adalah kemampuan seseorang pegawai untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan sesuatu tugas yang ditentukan, sehingga tercapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.
24. Prakarsa adalah kemampuan seorang pegawai untuk mengambil keputusan, langkah-langkah atau melaksanakan sesuatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dari atasan.
25. Kepemimpinan adalah kemampuan seorang pegawai untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok.
26. Hari adalah hari kerja.

## BAB II ORGAN PDAM

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

Organ PDAM terdiri dari:

- a. Pemilik;
- b. Dewan Pengawas;
- c. Direksi.

### Bagian Kedua Pemilik

#### Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah merupakan pemilik modal PDAM.
- (2) Bupati dapat menunjuk pejabat Pemerintah Daerah untuk bertindak selaku pemilik.
- (3) Pemilik berwenang untuk mengundang Dewan Pengawas dan Direksi untuk meminta penjelasan tentang pengelolaan PDAM.

Bagian Ketiga  
Dewan Pengawas

Paragraf 1  
Pengangkatan

Pasal 4

- (1) Dewan Pengawas berasal dari unsur pejabat pemerintah daerah, profesional, dan/atau masyarakat konsumen yang diangkat oleh Bupati.
- (2) Batas usia Dewan Pengawas paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun.
- (3) Untuk dapat diangkat sebagai Dewan Pengawas, harus memenuhi syarat sebagai berikut :
  - a. menguasai manajemen Perusahaan Daerah;
  - b. menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya;
  - c. tidak terikat hubungan keluarga dengan Bupati /Wakil Bupati atau Dewan Pengawas yang lain atau Direktur sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus atau kesamping termasuk menantu dan ipar;
  - d. bertempat tinggal di wilayah pelayanan.
- (4) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan sebanyak 3 (tiga) orang.
- (2) Penentuan jumlah Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan asas efisiensi pengawasan dan efektivitas pengambilan keputusan.
- (3) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat seorang sebagai Ketua merangkap anggota dan seorang sebagai Sekretaris merangkap anggota dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

- (1) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Pengangkatan kembali anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan kinerja dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan Direktur dan kemampuan PDAM dalam meningkatkan kinerja pelayanan air minum kepada masyarakat.

Paragraf 2  
Tugas dan Wewenang

Pasal 7

Dewan Pengawas mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap pengurusan dan pengelolaan PDAM;

- b. memberikan pertimbangan dan saran kepada Bupati diminta atau tidak diminta guna perbaikan dan pengembangan PDAM antara lain pengangkatan Direktur, program kerja yang diajukan oleh Direktur, rencana perubahan status kekayaan PDAM, rencana pinjaman dan ikatan hukum dengan pihak lain, serta menerima, memeriksa dan atau menandatangani laporan triwulan dan laporan tahunan;
- c. memeriksa dan menyampaikan rencana strategi bisnis (business plan/corporate plan) dan rencana bisnis dan anggaran tahunan PDAM yang dibuat Direktur kepada Bupati untuk mendapatkan pengesahan.

#### Pasal 8

Dewan pengawas dalam melaksanakan tugasnya mempunyai wewenang :

- a. menilai kinerja Direktur dalam mengelola PDAM;
- b. menilai laporan triwulan dan laporan tahunan yang disampaikan Direktur untuk mendapat pengesahan Bupati;
- c. meminta keterangan Direktur mengenai pengelolaan dan pengembangan PDAM;
- d. mengusulkan pengangkatan, pemberhentian sementara, rehabilitasi dan pemberhentian Direktur kepada Bupati.

#### Pasal 9

- (1) Untuk membantu kelancaran tugas Dewan Pengawas dapat dibentuk sekretariat Dewan Pengawas dengan Keputusan Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Sekretariat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling banyak 3 (tiga) orang dan dibebankan pada anggaran PDAM.
- (3) Pembentukan Sekretariat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memperhatikan efisiensi pembiayaan PDAM.

#### Paragraf 3

#### Penghasilan dan Jasa Pengabdian

#### Pasal 10

Dewan Pengawas diberikan penghasilan berupa uang jasa.

#### Pasal 11

- (1) Ketua Dewan Pengawas merangkap anggota menerima uang jasa paling banyak 45% (empat puluh lima per seratus) dari gaji Direktur.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas merangkap anggota menerima uang jasa paling banyak 40% (empat puluh per seratus) dari gaji Direktur.
- (3) Setiap anggota Dewan Pengawas menerima uang jasa paling banyak 35% (tiga puluh lima per seratus) dari gaji Direktur.

#### Pasal 12

Dalam hal PDAM memperoleh keuntungan, Dewan Pengawas memperoleh bagian dari jasa produksi secara proporsional dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 11.

### Pasal 13

Besarnya uang jasa dan bagian dari bagian dari jasa produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12 ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan kemampuan PDAM.

### Pasal 14

- (1) Dewan Pengawas mendapat uang jasa pengabdian yang besarnya ditetapkan oleh Bupati dengan memperhatikan kemampuan PDAM.
- (2) Dewan Pengawas yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir, mendapat uang jasa pengabdian dengan syarat telah menjalankan tugasnya paling sedikit 1(satu) tahun.
- (3) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan atas perhitungan lamanya bertugas dibagi masa jabatan dikalikan uang jasa bulan terakhir.

### Paragraf 4 Pemberhentian

### Pasal 15

- (1) Anggota Dewan Pengawas berhenti karena :
  - a. masa jabatannya berakhir;
  - b. meninggal dunia.
- (2) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan karena :
  - a. permintaan sendiri;
  - b. reorganisasi;
  - c. kedudukan sebagai pejabat daerah telah berakhir;
  - d. mencapai batas usia 65 (enam puluh lima) tahun;
  - e. tidak dapat melaksanakan tugas;
  - f. melakukan tindakan yang merugikan PDAM; dan
  - g. melakukan tindakan atau bersikap yang bertentangan dengan kepentingan daerah atau negara.
- (3) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

### Pasal 16

- (1) Anggota Dewan Pengawas yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf f dan huruf g diberhentikan sementara oleh Bupati.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Pasal 17

- (1) Paling lambat 1 (satu) bulan sejak pemberhentian sementara, Bupati melaksanakan rapat yang dihadiri oleh anggota Dewan Pengawas untuk menetapkan yang bersangkutan diberhentikan atau direhabilitasi.

- (2) Apabila dalam waktu 1 (satu) bulan Bupati belum melakukan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemberhentian sementara batal demi hukum.
- (3) Apabila dalam rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) anggota Dewan Pengawas tidak hadir tanpa alasan yang jelas, yang bersangkutan dianggap menerima hasil rapat.
- (4) Apabila perbuatan yang dilakukan oleh anggota Dewan Pengawas merupakan tindak pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat.

Bagian Keempat  
Direktur

Paragraf 1  
Pengangkatan

Pasal 18

- (1) Direktur diangkat oleh Bupati atas usul Dewan Pengawas.
- (2) Batas usia Direktur yang berasal dari luar PDAM pada saat diangkat pertama kali berumur paling tinggi 50 (lima puluh) tahun.
- (3) Batas usia Direktur yang berasal dari PDAM pada saat diangkat pertama kali berumur paling tinggi 55 (lima puluh lima) tahun.
- (4) Jabatan Direktur berakhir pada saat yang bersangkutan berumur paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.

Pasal 19

- (1) Calon Direktur memenuhi persyaratan :
  - a. mempunyai pendidikan sarjana strata 1 (S-1);
  - b. mempunyai pengalaman kerja 10 (sepuluh) tahun bagi yang berasal dari PDAM atau mempunyai pengalaman kerja minimal 15 (lima belas) tahun mengelola perusahaan bagi yang bukan berasal dari PDAM yang dibuktikan dengan surat keterangan (referensi) dari perusahaan sebelumnya dengan penilaian baik.
  - c. lulus pelatihan manajemen air minum didalam atau diluar negeri yang telah terakreditasi dibuktikan dengan sertifikat atau ijazah;
  - d. membuat dan menyajikan proposal mengenai visi dan misi PDAM;
  - e. bersedia bekerja penuh waktu;
  - f. tidak terikat hubungan keluarga dengan Bupati/Wakil Bupati atau Dewan Pengawas atau Direktur lainnya sampai derajat ketiga menurut garis lurus atau kesamping termasuk menantu dan ipar;
  - g. lulus ujian kelayakan dan kepatutan yang dilaksanakan oleh tim ahli yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Pengangkatan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 20

- (1) Jumlah Direksi ditetapkan sebanyak 1 (satu) orang.
- (2) Penentuan jumlah Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilakukan berdasarkan asas efisiensi dan efektivitas pengurusan dan pengelolaan PDAM.
- (3) Direksi yang berjumlah paling banyak 3 (tiga) atau paling banyak 4 (empat) orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama berdasarkan penilaian terbaik atas hasil uji kelayakan dan kepatutan yang dilakukan oleh Bupati terhadap seluruh Direksi.
- (4) Masa jabatan Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (5) Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan apabila Direktur terbukti mampu meningkatkan kinerja PDAM dan pelayanan kebutuhan air minum kepada masyarakat setiap tahun.

## Pasal 21

- (1) Direktur dilarang memegang jabatan rangkap, yakni :
  - a. jabatan struktural atau fungsional pada instansi/lembaga Pemerintah Pusat dan Daerah;
  - b. anggota direksi pada BUMD lainnya, BUMN, dan badan usaha swasta;
  - c. jabatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan pada PDAM; dan/atau
  - d. jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Direktur tidak boleh mempunyai kepentingan pribadi secara langsung atau tidak langsung yang dapat menimbulkan benturan kepentingan pada PDAM.

## Paragraf 2 Tugas dan Wewenang

## Pasal 22

Direktur mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional PDAM;
- b. membina Pegawai;
- c. mengurus dan mengelola kekayaan PDAM;
- d. menyelenggarakan administrasi dan keuangan PDAM;
- e. menyusun Rencana strategi bisnis 5 (lima) tahunan (business plan/corporate plan) yang disahkan oleh Bupati melalui usul Dewan Pengawas;
- f. menyusun dan menyampaikan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan PDAM yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana strategi bisnis (business plan/corporate plan) kepada Bupati melalui Dewan Pengawas; dan
- g. menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan PDAM.

### Pasal 23

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf g terdiri dari laporan triwulan dan laporan tahunan.
- (2) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan kegiatan operasional dan keuangan yang disampaikan kepada Dewan Pengawas.
- (3) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan keuangan yang telah diaudit dan laporan manajemen yang ditandatangani bersama Direktur dan Dewan Pengawas disampaikan kepada Bupati.
- (4) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat 120 (seratus dua puluh) hari setelah tahun buku PDAM ditutup untuk disahkan oleh Bupati paling lambat dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah diterima.
- (5) Direktur menyebarluaskan laporan tahunan melalui media massa paling lambat 15 (lima belas) hari setelah disahkan oleh Bupati.
- (6) Direktur atau Dewan Pengawas yang tidak menandatangani laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan alasannya secara tertulis.

### Pasal 24

Direktur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai wewenang :

- a. mengangkat dan memberhentikan pegawai PDAM berdasarkan peraturan kepegawaian PDAM;
- b. mengusulkan susunan organisasi dan tata kerja PDAM dengan Persetujuan Dewan Pengawas;
- c. mengangkat pegawai untuk menduduki jabatan dibawah direktur;
- d. mewakili PDAM didalam dan diluar pengadilan;
- e. menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili PDAM;
- f. menandatangani Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan;
- g. menjual, menjaminkan atau melepaskan aset milik PDAM berdasarkan persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas;
- h. melakukan pinjaman, mengikat diri dalam perjanjian, dan melakukan kerjasama dengan pihak lain dengan persetujuan Bupati atas pertimbangan Dewan Pengawas dengan menjaminkan aset PDAM;

### Pasal 25

Untuk mendukung kelancaran pengelolaan PDAM, Direktur dapat diberikan dana representasi paling banyak 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari jumlah penghasilan Direktur dalam 1 (satu) tahun yang diterima dalam bulan terakhir dan penggunaannya diatur oleh Direktur secara efisien dan efektif dalam rangka pengembangan PDAM.

### Paragraf 3

#### Penunjukan Pejabat Sementara

### Pasal 26

- (1) Apabila sampai berakhirnya masa jabatan Direktur, pengangkatan Direktur baru masih dalam proses penyelesaian, Bupati dapat menunjuk/mengangkat Direktur yang lama atau seorang pejabat struktural PDAM sebagai pejabat sementara.

- (2) Pengangkatan pejabat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku paling lama 6 (enam) bulan.
- (4) Pejabat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.

Paragraf 4  
Penghasilan, Jasa Pengabdian, dan Cuti

Pasal 27

- (1) Penghasilan Direksi terdiri dari gaji dan tunjangan.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. tunjangan perawatan/kesehatan yang layak termasuk istri/suami dan anak; dan
  - b. tunjangan lainnya.
- (3) Dalam hal PDAM memperoleh keuntungan, Direksi memperoleh bagian dari jasa produksi.
- (4) Besarnya gaji, tunjangan, dan bagian dari jasa produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati setelah memperhatikan pendapat Dewan Pengawas dan kemampuan PDAM.
- (5) Jumlah seluruh biaya untuk penghasilan Direksi, penghasilan Dewan Pengawas, penghasilan pegawai dan biaya tenaga kerja lainnya tidak boleh melebihi 40% (empat puluh per seratus) dari total biaya berdasarkan realisasi Anggaran Perusahaan Tahun Anggaran yang lalu.

Pasal 28

- (1) Direksi setiap akhir masa jabatan dapat diberikan uang jasa pengabdian yang besarnya ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usul Dewan Pengawas dan kemampuan PDAM.
- (2) Direksi yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir dapat diberikan uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan syarat telah menjalankan tugasnya paling sedikit 1 (satu) tahun.
- (3) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) didasarkan atas perhitungan lamanya bertugas dibagi masa jabatan dikalikan penghasilan bulan terakhir.

Pasal 29

- (1) Direktur memperoleh hak cuti meliputi :
  - a. cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja;
  - b. cuti besar selama 2 (dua) bulan setiap akhir masa jabatan;
  - c. cuti sakit;
  - d. cuti karena alasan penting atau cuti untuk menunaikan ibadah haji selama 45 (empat puluh lima) hari;
  - e. cuti nikah selama 5 (lima) hari;
  - f. cuti bersalin selama 3 (tiga) bulan; dan
  - g. cuti diluar tanggungan PDAM.
- (2) Direktur yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan penghasilan penuh kecuali cuti diluar tanggungan PDAM.

- (3) Untuk mendapatkan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pemilik.
- (4) Cuti diberikan secara tertulis oleh Pemilik.

#### Paragraf 5 Pemberhentian

#### Pasal 30

- (1) Direktur berhenti karena :
  - a. masa jabatannya berakhir;
  - b. meninggal dunia.
- (2) Direktur diberhentikan karena :
  - a. permintaan sendiri;
  - b. reorganisasi;
  - c. melakukan tindakan yang merugikan PDAM;
  - d. melakukan tindakan atau bersikap yang bertentangan dengan kepentingan Daerah atau Negara;
  - e. mencapai batas usia 60 (enam puluh) tahun; dan
  - f. tidak dapat melaksanakan tugasnya.
- (3) Pemberhentian Direktur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 31

- (1) Direktur yang diduga melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf c dan huruf d diberhentikan sementara oleh Bupati atas usul Dewan Pengawas untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati disertai dengan alasan dan diberitahukan kepada yang bersangkutan.

#### Pasal 32

- (1) Paling lambat 1 (satu) bulan sejak pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Dewan Pengawas melakukan sidang yang dihadiri oleh Direktur untuk menetapkan yang bersangkutan diberhentikan atau direhabilitasi.
- (2) Dewan Pengawas melaporkan kepada Bupati hasil sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan Bupati untuk memberhentikan atau merehabilitasi.
- (3) Apabila dalam persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direktur tidak hadir tanpa alasan yang sah, yang bersangkutan dianggap menerima hasil sidang Dewan Pengawas.
- (4) Apabila perbuatan yang dilakukan oleh Direktur merupakan tindak pidana dengan putusan bersalah dan telah memperoleh kekuatan hukum tetap yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat.

## BAB III PEGAWAI

### Paragraf 1 Penerimaan dan Pengangkatan

#### Pasal 33

- (1) Formasi pegawai ditetapkan oleh Direktur sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- (2) Penerimaan pegawai dapat dilakukan hanya untuk mengisi formasi yang telah ditetapkan.
- (3) Penerimaan pegawai perusahaan dapat dilakukan dengan melalui tahap–tahap seleksi sebagai berikut :
  - a. pengumuman ke masyarakat luas;
  - b. seleksi administrasi permohonan kerja (lamaran kerja);
  - c. ujian tertulis;
  - d. pengumuman hasil ujian tulis;
  - e. psikotest;
  - f. pengumuman hasil psikotest;
  - g. tes kesehatan;
  - h. pengumuman hasil test kesehatan;
  - i. wawancara;
  - j. pengumuman hasil wawancara;
  - k. pemanggilan calon pegawai yang lulus.
- (4) Seleksi penerimaan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

#### Pasal 34

- (1) Pengangkatan pegawai harus memenuhi persyaratan :
  - a. Warga Negara Republik Indonesia;
  - b. berkelakuan baik dan belum pernah dihukum;
  - c. mempunyai pendidikan, kecakapan dan keahlian yang diperlukan;
  - d. dinyatakan sehat oleh rumah sakit umum yang ditunjuk oleh Direktur;
  - e. berusia paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun; dan
  - f. lulus seleksi.
- (2) Pengangkatan pegawai dilakukan setelah melalui masa percobaan paling singkat 3 (tiga) bulan dan paling lama 6 (enam) bulan dengan ketentuan memenuhi daftar penilaian kerja setiap unsur paling sedikit bernilai baik.
- (3) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penilaian meliputi :
  - a. loyalitas;
  - b. kecakapan;
  - c. kesehatan;
  - d. kerjasama;
  - e. kerajinan;
  - f. prestasi kerja; dan
  - g. kejujuran.
- (4) Apabila pada akhir masa percobaan calon pegawai tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diberhentikan tanpa mendapat uang pesangon.

## Pasal 35

- (1) Direktur dapat mengangkat tenaga honorer atau tenaga kontrak dengan pemberian honorarium yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur yang berpedoman pada Upah Minimum Kabupaten.
- (2) Tenaga honorer atau tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperbolehkan menduduki jabatan.
- (3) Masa kontrak tenaga honorer paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Tenaga kontrak tidak dapat diangkat menjadi pegawai tetap, kecuali ada formasi melalui seleksi penerimaan pegawai.

## Paragraf 2 Susunan Kepangkatan

### Pasal 36

- (1) Setiap pegawai perusahaan dapat diangkat dalam pangkat dan jabatan tertentu yang ada dalam perusahaan.
- (2) Pengangkatan pegawai dalam suatu jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan jenjang pangkat dan persyaratan lain yang ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku.

### Pasal 37

Pangkat dan golongan pegawai perusahaan ditentukan sebagai berikut :

- |                                 |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| a. Pegawai Dasar Muda           | : Golongan A Ruang 1 |
| b. Pegawai Dasar Muda Tingkat I | : Golongan A Ruang 2 |
| c. Pegawai Dasar                | : Golongan A Ruang 3 |
| d. Pegawai Dasar Tingkat I      | : Golongan A Ruang 4 |
| e. Pelaksana Muda               | : Golongan B Ruang 1 |
| f. Pelaksana Muda Tingkat I     | : Golongan B Ruang 2 |
| g. Pelaksana                    | : Golongan B Ruang 3 |
| h. Pelaksana Tingkat I          | : Golongan B Ruang 4 |
| i. Staf Muda                    | : Golongan C Ruang 1 |
| j. Staf Muda Tingkat I          | : Golongan C Ruang 2 |
| k. Staf                         | : Golongan C Ruang 3 |
| l. Staf Tingkat I               | : Golongan C Ruang 4 |
| m. Staf Madya                   | : Golongan D Ruang 1 |
| n. Staf Madya Tingkat I         | : Golongan D Ruang 2 |
| o. Staf Utama Madya             | : Golongan D Ruang 3 |
| p. Staf Utama                   | : Golongan D Ruang 4 |

### Pasal 38

Calon pegawai yang diangkat sebagai pegawai tetap diberikan pangkat dan golongan ruang permulaan sebagai berikut :

- a. bagi pegawai yang diangkat dan memiliki ijazah Sekolah Dasar (SD) atau yang sederajat diberikan pangkat Pegawai Dasar Muda dengan Golongan A Ruang 1;
- b. bagi pegawai yang diangkat dan memiliki ijazah Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau yang sederajat diberikan pangkat Pegawai Dasar Muda Tingkat I dengan Golongan A Ruang 2;

- c. bagi pegawai yang diangkat dan memiliki ijazah Sekolah Menengah Umum (SMU) atau yang sederajat diberikan pangkat Pelaksana Muda dengan Golongan B Ruang 1;
- d. bagi pegawai yang diangkat dan memiliki ijazah Sarjana Muda atau Diploma Tiga (D.3) diberikan pangkat Pelaksana Muda Tingkat I dengan Golongan B Ruang 2;
- e. bagi pegawai yang berijazah ijazah Sarjana (S1) diberikan pangkat Staf Muda dengan Golongan C Ruang 1.

### Paragraf 3

#### Promosi, Kenaikan Pangkat, Dimosi, dan Mutasi

#### Pasal 39

- (1) Direktur berhak dan berwenang mempromosikan pegawai untuk menduduki suatu jabatan sesuai formasi atau kebutuhan perusahaan.
- (2) Pengangkatan pegawai dalam jabatan oleh Direktur dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
  - a. daftar urut kepangkatan;
  - b. masa kerja;
  - c. prestasi kerja;
  - d. memiliki sertifikat kompetensi;
  - e. membuat makalah tentang jabatan yang akan diduduki;
  - f. memenuhi syarat-syarat lain yang diatur dengan Peraturan Direktur.

#### Pasal 40

Pegawai yang dipromosikan menduduki jabatan setingkat Kepala Satuan Pengawas Intern, Kepala Bagian dan Kepala Cabang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. mempunyai pangkat C.1 minimal 1 (satu) tahun masa kepangkatan;
- b. pendidikan minimal S1 (Sarjana);
- c. bagi yang pendidikannya DIII minimal masa kerja 4 (empat) tahun sebagai Kepala Sub Bagian;
- d. memiliki sertifikat kompetensi (Tingkat Manajer);
- e. memenuhi syarat-syarat lain yang diatur dengan Peraturan Direktur dengan persetujuan Pemilik dan Dewan Pengawas.

#### Pasal 41

Pegawai yang dipromosikan menduduki jabatan setingkat Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelayanan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. mempunyai pangkat B4 minimal 1 (satu) tahun masa kepangkatan;
- b. pendidikan minimal setingkat DIII minimal masa kerja 3 (tiga) tahun;
- c. memiliki sertifikat kompetensi (Tingkat Supervisi);
- d. memenuhi syarat-syarat lain yang diatur dengan Peraturan Direktur.

#### Pasal 42

- (1) Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan pada pegawai atas pengabdian terhadap perusahaan.
- (2) Kenaikan pangkat pegawai terdiri dari :
  - a. Kenaikan pangkat biasa;
  - b. Kenaikan pangkat pilihan;
  - c. Kenaikan pangkat penyesuaian;

- d. Kenaikan pangkat istimewa;
  - e. Kenaikan pangkat pengabdian;
  - f. Kenaikan pangkat anumerta.
- (3) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur berdasarkan sistem kenaikan pangkat sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 43

- (1) Kenaikan pangkat biasa diberikan kepada pegawai tanpa memperhatikan jabatan yang dipangkunya dan memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan.
- (2) Kenaikan pangkat biasa dapat diberikan setiap kali setingkat lebih tinggi, apabila pegawai telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian prestasi dari pegawai tersebut sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Maksimal kenaikan pangkat biasa yang dapat dicapai oleh pegawai perusahaan setinggi-tingginya adalah sesuai ketentuan sebagai berikut :
- a. berijazah Sekolah Dasar (SD) atau yang sederajat sampai dengan Golongan B Ruang I;
  - b. berijazah Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau yang sederajat sampai dengan Golongan B Ruang 2;
  - c. berijazah Sekolah Menengah Umum (SMU) atau yang sederajat sampai dengan Golongan C Ruang 1;
  - d. berijazah Sarjana Muda (DIII) sampai dengan golongan C Ruang 2;
  - e. berijazah Sarjana (S1) sampai dengan Golongan D Ruang 1.

#### Pasal 44

- (1) Kenaikan pangkat pilihan diberikan pada pegawai yang memangku jabatan dan memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan.
- (2) Pemberian kenaikan pangkat pilihan merupakan penghargaan atas prestasi kerja pegawai.
- (3) Kenaikan pangkat pilihan diberikan dalam batas-batas jenjang kepangkatan yang ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3).

#### Pasal 45

Kenaikan pangkat penyesuaian dapat diberikan kepada pegawai karena memperoleh atau memiliki ijazah yang lebih tinggi dengan syarat sebagai berikut :

- a. memiliki ijin melanjutkan pendidikan dari Direktur;
- b. tersedianya formasi terhadap disiplin ilmu yang dimiliki atau sesuai kebutuhan perusahaan;
- c. bagi pegawai yang memiliki ijazah pendidikan yang lebih tinggi tetapi tidak tersedia formasi atau disiplin ilmu yang dimiliki tidak sesuai kebutuhan perusahaan maka kenaikan pangkat penyesuaian dilaksanakan setelah pegawai tersebut menjalani pangkat terakhir sesuai jenjang pendidikan sebelumnya;
- d. untuk pegawai yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam huruf b diharuskan membuat kertas kerja dan mempresentasikannya dihadapan tim yang dibentuk oleh Direktur.

#### Pasal 46

- (1) Kenaikan pangkat istimewa diberikan kepada pegawai yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa atau menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi perusahaan.

- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terikat pada jabatan dan ketentuan ujian dinas.

#### Pasal 47

Kenaikan pangkat pengabdian diberikan pada pegawai yang akan memasuki masa pensiun setingkat lebih tinggi dari pangkatnya dengan ketentuan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir dan sekurang-kurangnya mempunyai masa kerja 25 tahun serta daftar penilaian terakhir kategori baik.

#### Pasal 48

Kenaikan pangkat anumerta diberikan pada pegawai yang meninggal dunia dalam melakukan tugas perusahaan, yaitu diberikan pangkat setingkat lebih tinggi dari pangkat terakhir yang dimiliki.

#### Pasal 49

Direktur berhak dan berwenang untuk melakukan demosi/penurunan jabatan pegawai, apabila pegawai yang bersangkutan melanggar ketentuan peraturan perusahaan yang telah ditetapkan.

#### Pasal 50

- (1) Mutasi pegawai dapat dilakukan oleh Direktur dalam rangka penyegaran suasana kerja bagi pegawai, yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai.
- (2) Mutasi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dievaluasi kembali minimal 6 bulan atau sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

#### Paragraf 4

#### Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan

#### Pasal 51

Setiap pegawai dilakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan sekali setahun oleh Pejabat Penilai.

#### Pasal 52

- (1) Hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dituangkan dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan meliputi unsur-unsur :
  - a. kesetiaan;
  - b. prestasi kerja;
  - c. tanggungjawab;
  - d. ketaatan;
  - e. kejujuran;
  - f. kerjasama;
  - g. prakarsa; dan
  - h. kepemimpinan.

- (3) Unsur kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h hanya dinilai bagi pegawai yang berpangkat Pelaksana Muda golongan ruang B/1 keatas yang memangku jabatan.

#### Pasal 53

- (1) Nilai pelaksanaan pekerjaan dengan sebutan dan angka sebagai berikut :
- a. amat baik : 91 - 100
  - b. baik : 76 - 90
  - c. cukup : 65 - 75
  - d. sedang : 51 - 60
  - e. kurang : 50 ke bawah
- (2) Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.

#### Pasal 54

- (1) Pejabat penilai wajib melakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan terhadap pegawai yang berada dalam lingkungannya.
- (2) Penilaian pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap akhir tahun.

#### Pasal 55

- (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 pejabat penilai dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan.

#### Pasal 56

- (1) Pejabat penilai menyampaikan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan kepada atasan pejabat penilai dengan ketentuan :
- a. apabila tidak ada keberatan dari yang dinilai, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan disampaikan tanpa catatan;
  - b. apabila ada keberatan dari pegawai yang dinilai, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan disampaikan dengan catatan tentang tanggapan pejabat penilai atas keberatan yang diajukan oleh pegawai yang dinilai.
- (2) Atasan pejabat penilai memeriksa dengan seksama daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Apabila ada alasan-alasan yang cukup, atasan pejabat penilai dapat mengadakan perubahan nilai yang tercantum dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan, berlaku setelah ada pengesahan dari atasan pejabat penilai.

Paragraf 5  
Pelaksanaan Pergantian Kerja

Pasal 57

- (1) Dalam pelaksanaan pergantian kerja, pegawai yang akan meninggalkan pekerjaannya harus melakukan serah terima tugas kepada pegawai penggantinya.
- (2) Apabila pegawai tidak masuk kerja, pegawai yang bersangkutan dapat diganti oleh pegawai yang lain dengan persetujuan atau sepengatuan dari atasannya.
- (3) Apabila pegawai pengganti yang tidak datang dengan alasan yang tidak bisa dipertanggung jawabkan maka akan dikenai sanksi sesuai peraturan.

Paragraf 6  
Kerja Lembur

Pasal 58

- (1) Setiap pegawai harus bersedia melakukan kerja lembur apabila diperlukan perusahaan dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku dan kepada pegawai bersangkutan diberikan upah lembur sesuai ketentuan yang diatur dalam Keputusan Direktur.
- (2) Kerja lembur bagi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas dasar sukarela kecuali :
  - a. dalam hal-hal darurat atau apabila ada pekerjaan-pekerjaan yang tidak segera diselesaikan akan membahayakan kesehatan dan keselamatan jiwa orang lain;
  - b. apabila dalam hal pekerjaan-pekerjaan yang apabila tidak dikerjakan akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan atau mengganggu jalannya proses produksi;
  - c. dalam hal ada pekerjaan yang harus diselesaikan dengan segera;
  - d. dalam keadaan terjadi hal-hal yang berbahaya yang tidak dapat dielakkan (force majeure), seperti : kebakaran, banjir dan sebagainya.
- (3) Pekerjaan lembur yang dilakukan atas perintah tertulis dari atasan yang bersangkutan.

Paragraf 7  
Libur dan Cuti

Pasal 59

- (1) Libur bagi pegawai adalah libur resmi yang telah ditetapkan oleh Pemerintah.
- (2) Khusus untuk pegawai yang bekerja secara giliran, pelaksanaan hari-hari libur disesuaikan dengan jadwal.

Pasal 60

- (1) Pegawai memperoleh hak cuti meliputi :
  - a. cuti tahunan;
  - b. cuti besar;
  - c. cuti sakit;
  - d. cuti karena alasan penting atau cuti untuk menunaikan ibadah haji;
  - e. cuti nikah;
  - f. cuti bersalin;
  - g. cuti di luar tanggungan PDAM.

- (2) Pegawai yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan penghasilan penuh, kecuali cuti diluar tanggungan PDAM.

#### Pasal 61

- (1) Pegawai yang telah bekerja sekurang–kurangnya 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak cuti tahunan.
- (2) Lamanya cuti tahunan ditetapkan 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Apabila pemerintah menetapkan cuti bersama setiap tahun sesuai ketentuan yang berlaku, maka cuti tahunan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikurangi cuti bersama yang ditetapkan Pemerintah.
- (4) Cuti tahunan dapat diambil secara bertahap dalam tahun berjalan sekurang–kurangnya 3 (tiga) hari kerja pertahapan.
- (5) Untuk mendapatkan cuti tahunan pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang.

#### Pasal 62

- (1) Pegawai yang telah bekerja minimal 6 (enam) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar selama 2 (dua) bulan.
- (2) Pengertian cuti besar selama 2 (dua) bulan yaitu dapat dilaksanakan 1 (satu) bulan pada tahun ketujuh dan 1 (satu) bulan berikutnya diambil pada tahun kedelapan.
- (3) Bagi yang telah mengajukan cuti besar, pegawai yang bersangkutan tidak berhak lagi atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (4) Cuti besar dapat diambil oleh pegawai apabila pegawai yang bersangkutan tidak pernah mengambil cuti tahunan selama 6 (enam) tahun dan ijin tidak lebih dari 12 (dua belas) hari kerja.
- (5) Untuk mendapatkan cuti besar, pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur atau pejabat yang ditunjuk dilampiri rekomendasi dari Kepala Bagian Umum bahwa pegawai tersebut memenuhi syarat untuk mengajukan cuti besar.
- (6) Selama menjalankan cuti besar, pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan sesuai ketentuan yang berlaku bagi yang menduduki jabatan struktural, tunjangan jabatan strukturalnya dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya.
- (7) Apabila perusahaan sudah dianggap mampu, PDAM dapat memberikan tunjangan cuti besar yang diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

#### Pasal 63

- (1) Bagi pegawai yang melaksanakan ibadah haji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 huruf d diberikan ijin tambahan yaitu 3 (tiga) hari sebelum berangkat dan 5 (lima) hari setelah tiba ditanah air.
- (2) Apabila pegawai yang melaksanakan ibadah haji mempunyai jabatan struktural di perusahaan, maka tunjangan jabatan struktural dari pegawai yang bersangkutan diberhentikan mulai bulan berikutnya.

#### Pasal 64

- (1) Pegawai yang menderita sakit 1 (satu) hari harus memberitahukan ke perusahaan melalui surat yang ditanda tangani oleh orang tua atau istri/suami, tidak dibenarkan ditandatangani sendiri oleh penderita.
- (2) Pegawai yang sakit lebih dari 1 (satu) hari harus dapat menunjukkan surat keterangan sakit dari dokter.
- (3) Pegawai yang menderita sakit lebih dari 3 (tiga) hari secara terus menerus sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit dengan mengajukan permintaan secara tertulis kepada direktur dan atau pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (4) Apabila pegawai sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, maka pegawai tersebut dapat diberikan cuti sakit paling lama 1 (satu) tahun dengan ketentuan bahwa pegawai tersebut mengajukan permohonan secara tertulis kepada direktur dan atau pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (5) Pegawai yang menjalankan cuti sakit 1 (satu) tahun maka diberikan penghasilan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. 3 (tiga) bulan pertama diberikan penghasilan sebesar 100%;
  - b. 3 (tiga) bulan kedua diberikan penghasilan sebesar 75%;
  - c. 3 (tiga) bulan ketiga diberikan penghasilan sebesar 50%;
  - d. 3 (tiga) bulan keempat diberikan penghasilan sebesar 25%.
- (6) Apabila berdasarkan pemeriksaan dokter, pegawai tersebut belum sembuh dari sakitnya sampai batas waktu 1 (satu) tahun, maka pegawai tersebut diberhentikan dengan hormat dari status kepegawaiannya (pensiun) dan mendapatkan bantuan penghasilan berdasarkan peraturan yang berlaku di perusahaan

#### Pasal 65

- (1) Pegawai wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit paling lama 1<sup>1</sup>/<sub>2</sub> (satu setengah) bulan, khusus bagi pegawai wanita yang statusnya tenaga kontrak untuk cuti sakit karena gugur kandungan ditetapkan paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Pegawai yang menjalani cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berhak lagi atas cuti tahunan dalam tahun berjalan dan pegawai yang bersangkutan berhak mendapatkan penghasilan penuh selama menjalankan cuti, bagi yang telah mengambil cuti tahunan, maka cuti sakit dipotong cuti yang sudah diambil
- (3) Untuk mendapatkan cuti sakit yang disebabkan karena gugur kandungan pegawai yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur dan atau pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan surat keterangan dari dokter atau dari badan yang merawat.

#### Pasal 66

Pegawai yang mengalami kecelakaan dalam menjalankan tugas dan kewajibannya sehingga perlu mendapat perawatan, maka berhak atas cuti sakit sampai sembuh dari sakitnya dan mendapatkan bantuan perawatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau atas kebijaksanaan direktur.

#### Pasal 67

- (1) Pegawai wanita berhak atas cuti bersalin dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada direktur atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Cuti bersalin ditetapkan selama 3 (tiga) bulan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. cuti diambil 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan setelah persalinan untuk anak pertama sampai kedua;
  - b. untuk anak ketiga dan seterusnya pegawai wanita diberikan cuti diluar tanggungan perusahaan.
- (3) Bagi pegawai yang statusnya sebagai tenaga kontrak, cuti bersalin ditetapkan selama 2 (dua) bulan dengan ketentuan cuti diambil  $\frac{1}{2}$  (setengah) bulan sebelum persalinan dan  $1\frac{1}{2}$  (satu setengah) bulan setelah persalinan.
- (4) Selama menjalankan cuti bersalin pegawai yang bersangkutan diberikan penghasilan penuh.

#### Pasal 68

- (1) Yang dimaksud dengan cuti karena alasan penting adalah cuti yang disebabkan karena :
  - a. bapak/ibu, mertua, istri/suami, anak dari pegawai yang bersangkutan meninggal dunia, lamanya cuti ditetapkan 3 (tiga) hari kerja;
  - b. melangsungkan perkawinan pertama, lamanya cuti ditetapkan 3 (tiga) hari kerja;
  - c. istri dari pegawai yang bersangkutan melahirkan, lamanya cuti ditetapkan 3 (tiga) hari kerja;
  - d. mengkhitan/membaptiskan anak, lamanya cuti ditetapkan 2 (dua) hari kerja;
  - e. mengawinkan anak, lamanya cuti ditetapkan 3 (tiga) hari kerja.
- (2) Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting, pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permohonan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada direktur atau pejabat yang ditunjuk.

#### Pasal 69

- (1) Pegawai yang telah memiliki masa kerja minimal 5 (lima) tahun secara terus menerus dapat mengajukan cuti diluar tanggungan perusahaan atas persetujuan Direktur karena alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak antara lain:
  - a. melanjutkan pendidikan dengan biaya sendiri;
  - b. mengikuti suami/istri yang sedang melaksanakan tugas atau pendidikan.
- (2) Lamanya cuti diluar tanggungan perusahaan ditetapkan paling lama 2 (dua) tahun.
- (3) Apabila pegawai yang mengajukan cuti diluar tanggungan perusahaan mempunyai jabatan, maka yang bersangkutan dibebaskan dari jabatannya selama menjalani cuti dan Direktur dapat menunjuk pejabat pengganti.
- (4) Untuk mendapatkan cuti diluar tanggungan perusahaan, pegawai harus mengajukan permohonan secara tertulis disertai alasan-alasannya kepada Direktur atau pejabat yang ditunjuk, dengan sepengetahuan atasan langsung.
- (5) Selama menjalankan cuti diluar tanggungan perusahaan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja dan pegawai tersebut tidak berhak mendapatkan penghasilan dari perusahaan
- (6) Pegawai yang telah selesai menjalankan cuti diluar tanggungan perusahaan harus melaporkan diri kepada perusahaan.

- (7) Pegawai yang telah selesai menjalankan cuti diluar tanggungan perusahaan tetapi tidak melaporkan diri maka perusahaan memberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.
- (8) Pegawai yang melaporkan diri untuk kembali bekerja di perusahaan setelah habis masa cutinya dapat ditempatkan sesuai formasi yang ada dalam perusahaan, apabila penempatan pegawai yang dimaksud tidak memungkinkan maka pegawai tersebut dapat diberhentikan dengan hormat dan mendapat hak–haknya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Paragraf 8  
Sistem Gaji dan Tunjangan

Pasal 70

- (1) Penghasilan pegawai terdiri dari :
  - a. gaji;
  - b. tunjangan–tunjangan.
- (2) Penyusunan skala gaji pegawai dapat mengacu pada prinsip–prinsip skala gaji Pegawai Negeri Sipil yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan PDAM ditetapkan melalui Keputusan Direktur setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Tunjangan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain :
  - a. tunjangan perusahaan;
  - b. tunjangan jabatan;
  - c. tunjangan kehadiran;
  - d. tunjangan sandang pangan;
  - e. tunjangan air;
  - f. tunjangan kesehatan;
  - g. tunjangan transport;
  - h. tunjangan pendidikan;
  - i. tunjangan lembur;
  - j. tunjangan kemahalan;
  - k. tunjangan istri/suami dan anak;
  - l. tunjangan lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (4) Pemberian tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan kemampuan PDAM yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 71

Pegawai yang beristri/bersuami diberikan tunjangan istri/suami paling tinggi 10% (sepuluh per seratus) dari gaji pokok.

Pasal 72

- (1) Pegawai yang mempunyai anak berumur kurang dari 21 (dua puluh satu) tahun, belum mempunyai penghasilan sendiri dan belum atau tidak pernah menikah diberikan tunjangan anak sebesar 5% (lima per seratus) dari gaji pokok untuk setiap anak.
- (2) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang sampai umur 25 (dua puluh lima) tahun apabila anak masih bersekolah/kuliah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari sekolah/ perguruan tinggi.
- (3) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak untuk 2 (dua) orang anak.

#### Pasal 73

Pegawai membayar pajak penghasilan rutin atas beban perusahaan ditetapkan melalui Keputusan Direktur.

#### Pasal 74

- (1) Bagi calon pegawai diberikan gaji sebesar 80% dari gaji pegawai.
- (2) Selain gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) calon pegawai belum diberikan tunjangan-tunjangan sebelum diangkat menjadi pegawai tetap.

#### Pasal 75

- (1) Bagi Tenaga Honorer atau Tenaga Kontrak Tetap diberikan gaji dan tunjangan sesuai dengan ketentuan yang telah diatur oleh perusahaan yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Bagi Tenaga Honorer atau Kontrak diberikan honor sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

#### Pasal 76

- (1) Pegawai yang memiliki nilai rata-rata baik dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai tanpa nilai kurang dalam 1 (satu) tahun terakhir diberikan kenaikan gaji berkala 2 (dua) tahun sekali.
- (2) Pegawai yang belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka kenaikan gaji berkalanya ditunda paling lama 2 (dua) tahun.
- (3) Apabila sampai batas waktu penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka kenaikan gaji berkalanya ditunda tiap-tiap kali paling lama 1 (satu) tahun.

#### Pasal 77

- (1) Direksi memberikan penghargaan kepada pegawai yang mempunyai masa kerja secara terus menerus selama 10 tahun, 20 tahun, dan 30 tahun yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan PDAM
- (2) Direksi memberikan tanda jasa kepada pegawai yang telah menunjukkan prestasi luar biasa dalam pengembangan PDAM.
- (3) Pemberian penghargaan dan tanda jasa kepada pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

#### Pasal 78

Setiap tahun setelah tutup buku kepada pegawai dapat diberikan jasa produksi yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

#### Pasal 79

- (1) Perusahaan memberikan tunjangan hari raya keagamaan sebesar 1 (satu) kali penghasilan yang telah diterima pegawai dan/atau sesuai kemampuan keuangan perusahaan.
- (2) Bagi pegawai yang mempunyai masa kerja kurang dari 1 (satu) tahun dan telah melampaui masa percobaan minimal 3 (tiga) bulan akan diberikan tunjangan hari raya secara proporsional berdasarkan masa kerjanya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Bagi tenaga honorer atau tenaga kontrak diberikan tunjangan hari raya secara proposional berdasarkan kontrak yang dijalani.

### BAB IV JAMINAN SOSIAL DAN KESEJAHTERAAN BAGI PEGAWAI

#### Pasal 80

- (1) Setiap pegawai tetap didaftarkan dalam program asuransi oleh perusahaan yang meliputi Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), dan Jaminan Kematian (JKM).
- (2) Perhitungan dan pemotongan iuran asuransi yang dipotong dari penghasilan pegawai dilaksanakan oleh perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku dan sisa iuran menjadi tanggungan perusahaan.
- (3) Pegawai yang mendapatkan kecelakaan kerja sehubungan dengan pekerjaannya akan mendapat penggantian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pegawai dapat dijamin asuransi sesuai dengan kemampuan keuangan PDAM.

#### Pasal 81

- (1) Batas usia pensiun pegawai PDAM 56 (lima puluh enam) tahun.
- (2) Pegawai yang memasuki masa pensiun dapat diberikan kenaikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi dari pangkatnya dengan ketentuan paling sedikit telah 2 (dua) tahun pangkat terakhir.

#### Pasal 82

- (1) Direktur dan Pegawai PDAM wajib diikuti sertakan pada program pensiun yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun Pemberi Kerja atau pada DAPENMA PAMSI atas pertimbangan optimalisasi dan kepastian manfaat bagi Direktur dan Pegawai PDAM sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perhitungan dan pemotongan iuran pensiun yang dipotong dari penghasilan pegawai dilaksanakan perusahaan sesuai ketentuan yang berlaku dan sisa iuran menjadi tanggungan perusahaan.
- (3) Perhitungan pembayaran pensiun bagi pegawai perusahaan sesuai ketentuan program pensiun bagi pegawai yang dikelola oleh DAPENMA PAMSI

### Pasal 83

- (1) Untuk meningkatkan kesejahteraan bagi pegawai, perusahaan apabila mampu dapat mengupayakan pemberian kesejahteraan antara lain :
  - a. pemberian jasa produksi yang diberikan 1 (satu) tahun sekali;
  - b. pemberian uang rekreasi yang diberikan 1 (satu) tahun sekali;
  - c. pemberian bantuan rawat inap dan rawat jalan bagi pegawai beserta keluarganya;
  - d. pemberian pakaian dinas yang diberikan 1 (satu) tahun sebanyak 2 (dua) kali beserta kelengkapannya;
  - e. pemberian biaya pendidikan;
  - f. pemberian kesejahteraan dalam bentuk lainnya diberikan pada pegawai yang ditetapkan Keputusan Direktur.
- (2) Pemberian kesejahteraan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.
- (3) Pemberian kesejahteraan bagi pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam anggaran perusahaan pada tahun berjalan.

## BAB V KEWAJIBAN DAN LARANGAN

### Pasal 84

Setiap pegawai wajib:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila dan melaksanakan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. mendahulukan kepentingan PDAM diatas kepentingan lainnya;
- c. mematuhi dan mentaati segala kewajiban dan larangan; dan
- d. memegang teguh rahasia PDAM dan rahasia jabatan.

### Pasal 85

Pegawai dilarang :

- a. melakukan kegiatan-kegiatan yang merugikan PDAM, Daerah dan/atau Negara;
- b. menggunakan kedudukannya untuk memberikan keuntungan bagi diri sendiri dan/atau orang lain yang merugikan PDAM; dan
- c. mencemarkan nama baik PDAM, Daerah dan/atau Negara;

## BAB VI PELANGGARAN DAN PEMBERHENTIAN

### Pasal 86

- (1) Pegawai PDAM dapat dikenakan hukuman.
- (2) Jenis hukuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. hukuman disiplin ringan;
  - b. hukuman disiplin sedang; dan
  - c. hukuman disiplin berat.

#### Pasal 87

Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari:

- a. teguran lisan;
- b. teguran tertulis; dan
- c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

#### Pasal 88

Jenis hukuman disiplin sedang, terdiri dari:

- a. penundaan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun; dan
- b. penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.

#### Pasal 89

Jenis hukuman disiplin berat, terdiri dari:

- a. penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun;
- b. pembebasan dari jabatan;
- c. pemberhentian sementara;
- d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai PDAM; dan
- e. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai PDAM.

#### Pasal 90

Pelaksanaan penjatuhan hukuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87, Pasal 88 dan Pasal 89 ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

#### Pasal 91

- (1) Pegawai PDAM diberhentikan sementara apabila diduga telah melakukan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 dan/atau tindak pidana.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 6 (enam) bulan atau adanya keputusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap atas dugaan tindak pidana yang dilakukan.

#### Pasal 92

- (1) Pegawai PDAM yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91, mulai bulan berikutnya diberikan 50% (lima puluh per seratus) dari gaji.
- (2) Dalam hal pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terbukti bersalah, pegawai yang bersangkutan harus dipekerjakan kembali dalam jabatan yang sama dan berhak menerima sisa penghasilan yang belum diterima.
- (3) Dalam hal pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti bersalah, Direktur memberhentikan dengan tidak hormat.

#### Pasal 93

- (1) Pegawai diberhentikan dengan hormat, karena :
  - a. meninggal dunia;
  - b. permintaan sendiri;
  - c. tidak dapat melaksanakan tugas;
  - d. tidak sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
  - e. telah mencapai usia pensiun; dan/atau
  - f. reorganisasi.

- (2) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat diberikan pesangon yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (3) Pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b pelaksanaannya berlaku pada akhir bulan berikutnya.

#### Pasal 94

Pegawai diberhentikan dengan tidak hormat apabila :

- a. melanggar sumpah pegawai dan/atau sumpah jabatan;
- b. dihukum berdasarkan keputusan pengadilan dalam perkara pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, karena dengan sengaja melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang diancam dengan hukuman setinggi-tingginya 4 (empat) tahun atau diancam dengan hukuman yang lebih berat;
- c. merugikan keuangan PDAM; dan/atau
- d. meninggalkan tugas secara tidak sah dalam waktu 3 (tiga) bulan terus-menerus.

### BAB VII DANA PENSIUN

#### Pasal 95

- (1) Direktur dan Pegawai PDAM wajib diikutsertakan pada program pensiun yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun Pembeli 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 PDAM sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Atas pertimbangan efektifitas dan efisiensi penyelenggara program pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan dana pensiun pemberi kerja yang diselenggarakan oleh gabungan PDAM.

### BAB VIII ASOSIASI

#### Pasal 96

- (1) Setiap PDAM wajib menjadi anggota persatuan Perusahaan Air Minum Seluruh Indonesia (PERPAMSI).
- (2) PDAM dapat memanfaatkan PERPAMSI sebagai asosiasi yang menjembatani kegiatan kerjasama antar PDAM dalam dan luar negeri dan berkoordinasi dengan instansi terkait di pusat dan daerah.

### BAB IX KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 97

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 98

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 3 Maret 2010

BUPATI SUMEDANG,

Cap/ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 3 Maret 2010

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

Cap/ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
TAHUN 2010 NOMOR 11