



BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN

NOMOR 44 TAHUN 2020

TENTANG

KETENTUAN POKOK KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH
ANEKA USAHA LAMONGAN JAYA KABUPATEN LAMONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka usaha mencapai tujuan untuk memberikan manfaat bagi perkembangan perekonomian Daerah, diperlukan Pegawai yang mampu menyediakan pelayanan bagi kemanfaatan umum untuk mensejahterakan masyarakat secara profesional dan bertanggung jawab;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan sebagai pelaksanaan Pasal 89 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Lamongan Jaya Kabupaten Lamongan, perlu mengatur Ketentuan Pokok Kepegawaian Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Lamongan Jaya Kabupaten Lamongan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa

- Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5697);
 4. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Lamongan Jaya (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2019 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN POKOK KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH ANEKA USAHA LAMONGAN JAYA KABUPATEN LAMONGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Bupati adalah Bupati Lamongan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
4. Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Lamongan Jaya yang selanjutnya disebut Perumda AULJ adalah Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Lamongan Jaya Kabupaten Lamongan;
5. Direktur adalah organ Perumda AULJ yang bertanggungjawab atas pengurusan Perumda AULJ serta mewakili Perumda AULJ didalam maupun diluar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar;
6. Pegawai adalah pekerja Perumda AULJ yang pengangkatan, pemberhentian, kedudukan, hak dan kewajiban ditetapkan berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan;
7. Gaji pokok adalah gaji pokok yang ditentukan dalam daftar skala gaji Perumda AULJ;
8. Gaji adalah jumlah penerimaan dari gaji pokok, tunjangan istri/suami dan anak;
9. Penghasilan adalah gaji ditambah dengan tunjangan-tunjangan lainnya yang sah;
10. Daftar Penilaian Kerja adalah daftar penilaian prestasi kerja yang ditetapkan oleh Direktur;
11. Ijazah adalah tanda tamat belajar sekolah/ pendidikan Negeri/Swasta yang disamakan atau

ditetapkan sederajat oleh Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia;

12. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai dalam rangkaian susunan Kepegawaian.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Pegawai adalah unsur staf yang secara operasional membantu kelancaran pelaksanaan tugas Perumda AULJ dan secara hierarkhi bertanggungjawab kepada Direktur.

BAB III FORMASI DAN PENGADAAN

Pasal 3

- (1) Jumlah dan susunan pangkat Pegawai yang diperlukan ditetapkan dalam formasi.
- (2) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur untuk jangka waktu tertentu berdasarkan jenis, sifat dan beban kerja yang harus dilaksanakan.
- (3) Pengadaan Pegawai dilaksanakan untuk mengisi formasi.

Pasal 4

- (1) Pegawai diangkat oleh Direktur.
- (2) Setiap Warga Negara Republik Indonesia setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan, mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi Pegawai.
- (3) Syarat-syarat untuk dapat diangkat menjadi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun;
 - c. mempunyai pendidikan/Ijazah sesuai yang dibutuhkan;

- d. berkelakuan baik yang dibuktikan dari pihak yang berwenang;
 - e. berbadan sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - f. tidak pernah dihukum penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - g. tidak pernah terlibat dalam gerakan melawan/bertentangan dengan Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah;
 - h. tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai instansi pemerintah maupun swasta;
 - i. tidak boleh merangkap pegawai di Perusahaan lain;
 - j. syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Direktur.
- (4) Apabila pelamar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, maka ia harus melalui masa percobaan, dan selama masa percobaan berstatus sebagai Calon Pegawai.
- (5) Calon Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat menjadi Pegawai setelah melalui masa percobaan paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun dengan ketentuan memenuhi Daftar Penilaian Kerja setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai baik.
- (6) Apabila pada akhir masa percobaan Calon Pegawai tidak memenuhi persyaratan penilaian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat 5 (lima) diberhentikan tanpa mendapat uang pesangon.
- (7) Apabila pada akhir masa percobaan, Calon Pegawai memenuhi persyaratan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat 5 (lima) diangkat sebagai Pegawai.
- (8) Selama menjalani masa percobaan Calon Pegawai tidak diperkenankan menduduki jabatan.

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Direktur dapat mengangkat tenaga honorer atau tenaga kontrak sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Tenaga honorer atau tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan honorarium yang besarnya ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Tenaga honorer atau tenaga kontrak tidak diperkenankan menduduki jabatan.

BAB IV PENGANGKATAN

Pasal 7

Calon Pegawai yang diangkat sebagai Pegawai diberikan pangkat dan golongan/ruang permulaan sebagai berikut:

- a. berijazah sekolah dasar diberikan pangkat Pegawai dasar muda dan golongan/ruang A/1;
- b. berijazah sekolah lanjutan tingkat pertama diberikan pangkat Pegawai dasar muda I dan golongan/ruang A/2;
- c. berijazah sekolah lanjutan tingkat menengah umum atau yang sederajat diberikan pangkat pelaksana muda dan golongan/ruang B/1;
- d. berijazah sarjana muda/diploma tiga (III) diberikan pangkat pelaksana muda I dan golongan/ruang B/2;
- e. berijazah sarjana (S-1) diberikan pangkat staf muda dan golongan/ruang C/1;
- f. birjazah pasca sarjana (S-2)/magister diberikan pangkat staf muda I dan golongan/ruang C/2;
- g. berijazah pasca sarjana (S-3)/dokter diberikan pangkat staf dan golongan/ruang D/3.

Pasal 8

- (1) Pegawai dari badan usaha lain dapat diterima menjadi Pegawai dengan ketentuan Pegawai tersebut tidak diberhentikan :
 - a. dengan tidak hormat;
 - b. dengan hormat tanpa predikat;
 - c. dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
- (2) Pegawai berasal dari badan usaha yang sejenis pengalaman kerjanya diakui seluruhnya.

- (3) Pegawai yang berasal dari badan usaha yang tidak sejenis pengalaman kerjanya diakui 1/3.
- (4) Pegawai dari badan usaha lain yang diterima menjadi Pegawai diberikan pangkat setinggi-tingginya sama dengan pangkat terakhir yang dimiliki.

BAB V KEPANGKATAN

Pasal 9

- (1) Pegawai diangkat dalam pangkat dan jabatan tertentu.
- (2) Pengangkatan Pegawai dalam suatu jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan jenjang pangkat dan persyaratan lain yang ditetapkan untuk jabatan itu.
- (3) Pemberian kenaikan pangkat dilaksanakan oleh Direktur berdasarkan sistem kenaikan pangkat regular dan kenaikan pangkat pilihan.
- (4) Setiap Pegawai yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan berhak atas kenaikan pangkat regular.
- (5) Pemberian pangkat pilihan merupakan penghargaan atau prestasi kerja Pegawai yang bersangkutan.

Pasal 10

Pangkat dan golongan Pegawai ditentukan sebagai berikut :

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| a. Pegawai dasar muda | : golongan A ruang 1 |
| b. Pegawai dasar muda I | : golongan A ruang 2 |
| c. Pegawai dasar | : golongan A ruang 3 |
| d. Pegawai dasar I | : golongan A ruang 4 |
| e. pelaksana muda | : golongan B ruang 1 |
| f. pelaksana muda I | : golongan B ruang 2 |
| g. pelaksana | : golongan B ruang 3 |
| h. pelaksana I | : golongan B ruang 4 |
| i. staf muda | : golongan C ruang 1 |
| j. staf muda I | : golongan C ruang 2 |
| k. staf | : golongan C ruang 3 |
| l. staf I | : golongan C ruang 4 |
| m. staf madya | : golongan D ruang 1 |
| n. staf madya I | : golongan D ruang 2 |
| o. staf utama madya | : golongan D ruang 3 |
| p. staf utama | : Golongan Ruang 4 |

BAB VI KENAIKAN PANGKAT

Pasal 11

- (1) Kenaikan pangkat Pegawai ditetapkan pada 2 Januari dan 1 Juli tiap tahun.
- (2) Kenaikan pangkat Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 12

- (1) Kenaikan pangkat biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a diberikan kepada Pegawai tanpa memperhatikan jabatan yang dipangkunya dan memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.
- (2) Kenaikan pangkat biasa setiap kali setingkat lebih tinggi apabila Pegawai yang dimaksud memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut :
 - a. telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai cukup dalam satu tahun terakhir;
 - b. telah 5 (lima) tahun atau lebih dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai cukup dalam satu tahun terakhir.
- (3) Kenaikan pangkat biasa yang dapat dicapai oleh seorang Pegawai setinggi-tingginya adalah sebagai berikut :
 - a. berijazah sekolah dasar sampai dengan pangkat pelaksana muda golongan ruang B/1;
 - b. berijazah sekolah lanjutan tingkat pertama sampai dengan pangkat pelaksana muda I golongan ruang B/2;

- c. berijazah sekolah menengah umum sampai dengan pangkat staf muda golongan ruang C/1;
- d. berijazah sarjana muda/diploma III sampai dengan pangkat staf muda I golongan ruang C/2;
- e. berijazah sarjana (S-1) sampai dengan pangkat staf madya golongan ruang D/1;
- f. berijazah pasca sarjana (S-2)/magister sampai dengan pangkat staf madya I golongan ruang D/2;
- g. berijazah pasca sarjana (S-3)/doktor sampai dengan staf utama dan golongan ruang D/4.

Pasal 13

- (1) Kenaikan pangkat pilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b diberikan kepada Pegawai yang memangku jabatan dan telah memenuhi syarat yang ditentukan.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila Pegawai menduduki jabatan dan pangkatnya masih dalam jenjang terendah yang ditentukan untuk jabatan itu dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi, apabila:
 - a. sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir, dan
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik.
- (3) Kenaikan pangkat pilihan diberikan dalam batas-batas jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan.

Pasal 14

- (1) Kenaikan pangkat penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c diberikan kepada Pegawai karena memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah yang lebih tinggi.
- (2) Pegawai yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. surat tanda tamat belajar/Ijazah sekolah lanjutan tingkat pertama atau yang setingkat dan masih berpangkat Pegawai dasar muda I, golongan A/2 kebawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pegawai dasar, golongan A/3;

- b. surat tanda tamat belajar/Ijazah sekolah lanjutan tingkat atas, diploma I atau yang setingkat dan masih berpangkat Pegawai dasar I, golongan A/4 ke bawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi pelaksana muda, golongan B/1;
 - c. surat tanda tamat belajar/Ijazah diploma II dan masih berpangkat pelaksana muda, golongan ruang B/1 ke bawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi pelaksana muda tingkat I golongan ruang B/2;
 - d. Ijazah sarjana muda, Ijazah akademi atau Ijazah diploma III dan masih berpangkat pelaksana muda I golongan ruang B/2 ke bawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi pelaksana, golongan ruang B/3;
 - e. Ijazah sarjana (S-1) atau Ijazah diploma IV dan masih berpangkat pelaksana I, golongan ruang B/4 ke bawah, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi staf muda, golongan ruang C/1;
 - f. Ijazah magister (S-2) dan masih berpangkat staf muda, golongan ruang C/1 ke bawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi staf muda I, golongan ruang C/2;
 - g. Ijazah doktor (S-3) dan masih berpangkat staf muda I, golongan ruang C/2 ke bawah dapat dinaikkan pangkatnya menjadi staf madya golongan ruang D/1.
- (3) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, huruf f dan huruf g dapat dinaikkan apabila :
- a. diangkat dalam jabatan/diberikan tugas yang memerlukan pengetahuan/keahlian yang sesuai dengan Ijazah yang diperoleh;
 - b. sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir;
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 15

- (1) Kenaikan pangkat istimewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d diberikan kepada Pegawai yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa atau menemukan penemuan baru yang bermanfaat

bagi perusahaan, dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi tanpa terikat dengan jenjang jabatan.

- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan saat bersangkutan telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir dan penilaian kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir rata-rata bernilai baik.

Pasal 16

- (1) Kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf e diberikan kepada Pegawai yang akan memasuki masa pensiun, dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi dari pangkatnya dengan ketentuan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan 1 (satu) bulan sebelum Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun.
- (3) Penetapan Kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sekaligus dalam keputusan pemberhentian dengan hak pensiun Pegawai tersebut.
- (4) Kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan apabila :
 - a. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - b. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat.

Pasal 17

- (1) Kenaikan pangkat anumerta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf f diberikan kepada Pegawai yang meninggal dunia dalam melakukan tugas, diberikan pangkat setingkat lebih tinggi dari pangkat terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat anumerta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mulai tanggal Pegawai yang bersangkutan meninggal dunia.

BAB VII
DAFTAR URUT KEPANGKATAN

Pasal 18

- (1) Daftar urut kepangkatan dibuat sekali setahun setiap akhir tahun.
- (2) Daftar urut kepangkatan digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan obyektif dalam melaksanakan pembinaan karir Pegawai.
- (3) Urutan yang digunakan untuk menetapkan nomor urut dalam daftar urut kepangkatan secara berturut-turut adalah :
 - a. pangkat;
 - b. jabatan;
 - c. masa kerja;
 - d. latihan jabatan;
 - e. pendidikan;
 - f. usia.

Pasal 19

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

BAB VIII
PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM DAN DARI JABATAN

Pasal 20

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai dalam dan dari jabatan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Persyaratan untuk dapat diangkat dalam jabatan Perumda AULJ adalah :
 - a. berstatus Pegawai tetap;
 - b. serendah-rendahnya menduduki pangkat 1 (satu) tingkat di bawah pangkat yang ditentukan;
 - c. memiliki kualifikasi dan tingkat pendidikan yang ditentukan;
 - d. semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - e. memiliki kompetensi jabatan yang diperlukan;
 - f. sehat jasmani dan rohani.

Pasal 21

Selain persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) juga perlu memperhatikan faktor senioritas dalam kepangkatan, usia pendidikan dan pelatihan serta pengetahuan yang dimiliki.

Pasal 22

- (1) Pegawai yang diangkat dalam jabatan, diberikan tunjangan jabatan yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur dengan memperhatikan kemampuan keuangan perusahaan.
- (2) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sejak diangkat dalam jabatan.

Pasal 23

- (1) Pegawai yang memangku jabatan dengan pangkat lebih rendah pada jenjang pangkat jabatan tersebut setiap kali dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun memangku jabatan dan telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir dengan hasil penilaian kerja baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun memangku jabatan dan telah 3 (tiga) tahun dalam pangkat terakhir dengan hasil penilaian rata-rata bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali selama menjadi Pegawai.

Pasal 24

Pegawai yang diberhentikan dari jabatan karena :

- a. mengundurkan diri dari jabatan yang didudukinya;
- b. mencapai batas usia pensiun;
- c. diberhentikan sebagai Pegawai;
- d. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- e. adanya perampangan organisasi;
- f. tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani;

- g. hal-hal lain yang ditentukan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

Pasal 25

- (1) Terhadap setiap Pegawai dilakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan sekali setahun oleh pejabat penilai yang dituangkan dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan unsur-unsur yang dinilai adalah :
 - a. kesetiaan;
 - b. prestasi kerja;
 - c. tanggungjawab;
 - d. ketaatan;
 - e. kejujuran;
 - f. kerjasama;
 - g. prakarsa;
 - h. kepemimpinan.
- (3) Unsur kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h hanya dinilai bagi Pegawai yang memangku jabatan.

Pasal 26

- (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 pada ayat (2) dilakukan pada setiap akhir tahun.

Pasal 27

- (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-alasan kepada Pejabat Penilai melalui hirarkhi dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari

sejak tanggal diterimanya Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan.

Pasal 28

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 ada catatan;
- b. apabila ada yang keberatan dari Pegawai yang dinilai, daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan tersebut disampaikan dengan catatan tentang tanggapan pejabat penilai atas keberatan yang diajukan oleh Pegawai.

BAB X

HAK-HAK, PENGHASILAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 29

- (1) Pegawai berhak memperoleh gaji yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggungjawabnya.
- (2) Gaji yang diterima oleh Pegawai harus mampu memicu produktifitas dan menjamin kesejahteraan.
- (3) Gaji Pegawai yang adil dan layak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 30

- (1) Pemberian gaji Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 terdiri dari :
 - a. gaji pokok;
 - b. tunjangan keluarga.
- (2) Tunjangan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. tunjangan istri/suami yang besarnya 10% (sepuluh persen) dari gaji pokok;
 - b. tunjangan anak yang besarnya 5% (lima persen) dari gaji pokok dengan ketentuan:
 - 1) jumlah anak paling banyak 2 (dua) orang;

- 2) batas usia sampai 21 (dua puluh satu) tahun atau dapat diperpanjang sampai dengan usia 25 (dua puluh lima) tahun apabila anak dimaksud bersekolah/kuliah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari kepala sekolah/dekan;
- 3) tidak mempunyai penghasilan sendiri;
- 4) tidak kawin atau belum pernah kawin.

Pasal 31

- (1) Tunjangan istri dan anak diberikan kepada Pegawai pria yang mempunyai istri dan anak.
- (2) Tunjangan anak diberikan kepada Pegawai wanita yang mempunyai anak.
- (3) Tunjangan suami diberikan kepada Pegawai wanita apabila suaminya cacat tubuh sehingga tidak dapat mencari nafkah yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter.

Pasal 32

- (1) Selain penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Pegawai dapat diberikan tunjangan lainnya.
- (2) Tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
 - a. tunjangan jabatan;
 - b. tunjangan kesehatan;
 - c. tunjangan perumahan;
 - d. tunjangan hari raya;
 - e. tunjangan/biaya pengobatan, perawatan di rumah sakit.
- (3) Jenis dan besarnya tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direktur dengan memperhatikan keuangan perusahaan.

Pasal 33

- (1) Pegawai berhak mendapatkan cuti tahunan, cuti kawin, cuti melahirkan, cuti sakit dan cuti karena alasan penting atau cuti untuk menunaikan ibadah haji serta cuti di luar tanggungan perusahaan.
- (2) Pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Direktur.

Pasal 34

- (1) Setiap Pegawai berhak diikutsertakan program pensiun yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
- (2) Program pensiun sebagaimana pada ayat (1) diselenggarakan oleh Perumda AULJ.
- (3) Pegawai yang pensiun berhak atas uang pensiun yang besarnya ditetapkan dalam Peraturan Direktur.

Pasal 35

- (1) Setiap Pegawai berhak diikutsertakan dalam program badan penyelenggara jaminan sosial, ketenagakerjaan dan kesehatan yang ditetapkan dengan Peraturan Direktur.
- (2) Program badan penyelenggara jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang meliputi program ketenagakerjaan dan kesehatan.

Pasal 36

- (1) Pegawai yang memenuhi syarat-syarat kecakapan kemampuan dan pengabdian/ketentuan dalam melaksanakan tugas, diberikan kenaikan gaji berkala.
- (2) Kenaikan gaji berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan 2 (dua) tahun sekali jika memenuhi syarat-syarat :
 - a. hasil penilaian prestasi kerja, rata-rata baik tanpa nilai kurang dalam tahun terakhir;
 - b. masih dalam batas masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala.
- (3) Apabila penilaian prestasi kerja Pegawai belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka kenaikan gaji berkala ditunda paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Apabila sampai batas waktu penilaian Pegawai yang bersangkutan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka kenaikan gaji berkala ditunda lagi paling lama 1 (satu) tahun.
- (5) Pegawai yang daftar penilaian prestasi kerja menunjukkan hasil yang amat baik, dapat diberikan

Kenaikan gaji berkala istimewa yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Direktur.

Pasal 37

Direktur memberikan penghargaan dan tanda jasa kepada :

- a. Pegawai yang mempunyai masa kerja terus menerus selama 15 (lima belas) tahun dan hasil penilaian kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan nilai rata-rata baik, maka diberikan penghasilan 3 (tiga) kali penghasilan;
- b. Pegawai yang mempunyai masa kerja terus menerus selama 25 (dua puluh lima) tahun dan hasil penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan nilai rata-rata baik, diberikan penghargaan minimal 5 (lima) kali penghasilan;
- c. Pegawai yang mempunyai masa kerja terus menerus 30 (tiga puluh) tahun dan hasil penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan nilai rata-rata baik diberikan penghargaan minimal 6 (enam) kali penghasilan;
- d. Pegawai yang telah menunjukkan prestasi kerja dan/atau berjasa dalam pengembangan perusahaan, sehingga dapat dijadikan teladan bagi Pegawai lainnya, diberikan penghargaan yang nilai dan bentuknya ditetapkan dengan Peraturan Direktur;
- e. Pegawai yang akan memasuki masa pensiun normal diberikan penghargaan yang nilai dan bentuknya ditetapkan dengan Peraturan Direktur.

Pasal 38

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

BAB XI KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 39

Setiap Pegawai wajib :

- a. mendukung dan membela serta mengamalkan ideologi negara berdasarkan pancasila dan undang-undang dasar 1945;

- b. mendahulukan kepentingan perusahaan diatas kepentingan pribadi atau golongan;
- c. mematuhi/mentaati segala peraturan dan larangan perusahaan;
- d. memegang teguh rahasia perusahaan dan rahasia jabatan;
- e. mengangkat sumpah Pegawai dan/atau sumpah jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. mematuhi/mentaati semua peraturan perundang-undangan Kepegawaian.

Pasal 40

Setiap Pegawai dilarang :

- a. melakukan kegiatan-kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan perusahaan dan/atau negara;
- b. menggunakan kedudukannya dalam perusahaan untuk memberikan kepentingan diri sendiri atau orang lain baik maupun tidak langsung yang merugikan perusahaan;
- c. melakukan hal-hal yang mencemarkan nama baik perusahaan dan/atau negara;
- d. memberikan keterangan tertulis maupun lisan tentang perusahaan kepada pihak lain diluar wewenangnya tanpa izin tertulis dari direktur.

BAB XII HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 41

- (1) Seorang Pegawai dapat dapat dikenakan hukuman disiplin, karena melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dan Pasal 40.
- (2) Jenis hukuman yang dapat dikenakan kepada Pegawai terdiri dari :
 - a. hukuman disiplin ringan :
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis.
 - b. hukuman disiplin sedang ;
 - 1) penundaan gaji berkala;
 - 2) penundaan kenaikan pangkat.
 - c. hukuman disiplin berat :
 - 1) penurunan pangkat;

- 2) penurunan jabatan;
 - 3) pembebasan jabatan;
 - 4) pemberhentian sementara;
 - 5) pemberhentian dengan hormat;
 - 6) pemberhentian tidak dengan hormat.
- (3) Pelaksanaan penjatuhan hukuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Direktur dengan mempertimbangkan jenis pelanggaran.

BAB XIII PEMBERHENTIAN

Pasal 42

- (1) Pegawai berhenti karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri;
 - c. diberhentikan.
- (2) Pegawai yang diberhentiakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
 - a. telah mencapai usia 56 (lima puluh enam) tahun (usia pensiun normal);
 - b. kondisi kesehatan tidak mengizinkan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - c. pengurangan Pegawai.
- (3) Pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendapat hak pensiun dan Jaminan Hari Tua yang ditetapkan dengan Peraturan Direktur.
- (4) Gaji Pegawai yang berhenti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b pemberhentiannya ditetapkan 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan berhenti.

Pasal 43

Pegawai dapat diberhentikan tidak dengan hormat karena :

- a. melanggar sumpah janji Pegawai dan/atau sumpah/janji jabatan;
- b. dihukum berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 44

- (1) Pegawai dapat diberhentikan sementara karena :
 - a. sesuai dengan bukti yang disangka telah melakukan tindakan yang merugikan perusahaan;
 - b. ditahan oleh yang berwajib karena cukup bukti melakukan perbuatan pidana.
- (2) Pegawai yang diberhentikan sementara mulai bulan berikutnya diberikan 50 % (lima puluh persen) dari gaji.

Pasal 45

- (1) Selambat-lambatnya dalam waktu 6 (enam) bulan, Direktur wajib mengadakan sidang yang dihadiri oleh Pegawai yang diberhentikan sementara untuk menetapkan apakah yang bersangkutan terbukti merugikan perusahaan.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dalam sidang yang bersangkutan tidak terbukti melakukan tindakan yang merugikan perusahaan, maka yang bersangkutan dipekerjakan kembali dalam jabatan dan berhak menerima sisa penghasilan yang belum diterima.
- (3) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dalam sidang yang bersangkutan terbukti melakukan perbuatan yang merugikan perusahaan, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat.

BAB XIV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 46

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengurusan Perumda AULJ.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menegakkan tata kelola perusahaan yang baik.

- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (3), dilakukan secara:
- a. internal; dan
 - b. eksternal.

Pasal 47

Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf a, melaksanakan pembinaan terhadap pengurusan Perumda AULJ pada kebijakan yang bersifat strategis.

Pasal 48

Kepala Bagian Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf b dalam melakukan fungsi pembinaan teknis Perumda AULJ, mempunyai tugas :

- a. pembinaan organisasi, manajemen, dan keuangan;
- b. pembinaan kepengurusan;
- c. pembinaan pendayagunaan aset;
- d. pembinaan pengembangan bisnis;
- e. monitoring dan evaluasi;
- f. administrasi pembinaan; dan
- g. fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 49

- (1) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4) huruf a, dilakukan oleh Badan Pengawas Perumda AULJ.
- (2) Pengawasan eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4) huruf b, dilakukan oleh Inspektur Kabupaten Lamongan.

BAB XV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 50

Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas atau dipindahtugaskan ke tempat lain diberikan biaya yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Direktur.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Lamongan Nomor 50 Tahun 2003 tentang Pegawai Perusahaan Daerah Aneka Usaha Lamongan Jaya Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2003 Nomor 19/E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 18 September 2020

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 18 September 2020

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN
ttd.
HERY PRANOTO

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 44 NOMOR 2020

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,


JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114-198801 1 001