



**BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 17 TAHUN 2021**

TENTANG

**KETENTUAN POKOK KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN UMUM
DAERAH AIR MINUM KABUPATEN LAMONGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kabupaten Lamongan, ketentuan yang mengatur mengenai kepegawaian pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum di Kabupaten Lamongan sebagaimana telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati Lamongan Nomor 38 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pokok Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Lamongan perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Pokok Kepegawaian Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kabupaten Lamongan.
- 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 Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
 3. 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);
 4. 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 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
 6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-

- undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1997 tentang Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
 9. 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);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 17 Tahun 2018 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 17);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2019 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN POKOK KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM KABUPATEN LAMONGAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Perusahaan Umum Daerah Air Minum adalah Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kabupaten Lamongan.
5. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kabupaten Lamongan.
6. Direktur adalah Direktur Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kabupaten Lamongan.
7. Pegawai adalah Pegawai Perusahaan Umum Daerah Air Minum Kabupaten Lamongan.
8. Daftar Penilaian Kerja adalah Daftar Penilaian Prestasi Kerja yang ditetapkan oleh Direktur.
9. Ijazah adalah tanda tamat belajar sekolah pendidikan negeri/swasta yang disamakan atau yang ditetapkan sederajat oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
10. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang pegawai dalam rangkaian susunan kepegawaian.
11. Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan penghargaan pegawai terhadap Perusahaan Umum Daerah Air Minum.
12. Jasa Produksi adalah laba bersih setelah dikurangi dengan penyusutan, cadangan tujuan, dan pengurangan yang wajar dalam Perusahaan Umum Daerah Air Minum.
13. Hari Kerja adalah hari-hari diluar hari libur yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. kedudukan;
- b. pengadaan;
- c. pengangkatan;
- d. kepangkatan;
- e. pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan;
- f. penilaian pelaksana pekerjaan dan daftar urut kepangkatan;
- g. hak, kewajiban dan larangan;
- h. pemberhentian;
- i. pelaksana harian dan pelaksana tugas; dan
- j. sanksi;

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

Pegawai adalah unsur staf yang secara operasional membantu kelancaran pelaksanaan tugas Perusahaan Umum Daerah Air Minum dan secara hierarkhi bertanggung jawab kepada Direktur.

BAB IV PENGADAAN

Pasal 4

- (1) Untuk mengisi formasi Pegawai dilakukan pengadaan Pegawai.
- (2) Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, masa percobaan, dan pengangkatan menjadi Pegawai.

Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan seleksi pengadaan Pegawai dilakukan melalui penilaian secara obyektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan lain yang dibutuhkan.
- (2) Penyelenggaraan seleksi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) tahap meliputi seleksi administrasi, seleksi kompetensi dasar, dan seleksi kompetensi bidang.
- (3) Peserta yang lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat menjadi calon Pegawai dengan Keputusan Direktur.
- (4) Tata cara seleksi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direktur.

BAB V
PENGANGKATAN

Pasal 6

- (1) Pegawai diangkat oleh Direktur.
- (2) Pengangkatan Pegawai harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - 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. usia paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun;
 - f. lulus seleksi; dan
 - g. syarat-lain yang ditentukan oleh Direktur.

Pasal 7

- (1) Calon Pegawai wajib menjalani masa percobaan.
- (2) Masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter

kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Pasal 8

- (1) 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.
- (2) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penilaian meliputi :
 - a. loyalitas;
 - b. kecakapan;
 - c. kesehatan;
 - d. kerjasama;
 - e. kerajinan;
 - f. prestasi kerja; dan
 - g. kejujuran.
- (3) Calon Pegawai yang memenuhi persyaratan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya diangkat menjadi Pegawai.
- (4) Apabila pada akhir masa percobaan Calon Pegawai tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberhentikan tanpa mendapat uang pesangon.
- (5) Selama menjalani masa percobaan, Calon Pegawai tidak diperbolehkan menduduki jabatan.

Pasal 9

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

BAB VI
KEPANGKATAN
Pasal 10

- (1) Pegawai diangkat dalam pangkat, golongan dan ruang.
- (2) Calon Pegawai yang telah diangkat menjadi Pegawai diberikan pangkat, golongan dan ruang berdasarkan ijazah terakhir pada saat pengangkatan.
- (3) Susunan pangkat, golongan dan ruang Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penentuan pangkat, golongan dan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

Pengangkatan Pegawai dalam suatu jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan jenjang pangkat dan persyaratan lain yang ditetapkan untuk jabatan dimaksud.

Pasal 12

- (1) Pegawai yang telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan berhak menerima kenaikan pangkat, golongan dan ruang.
- (2) Kenaikan pangkat, golongan dan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. kenaikan pangkat biasa;
 - b. kenaikan pangkat pilihan;
 - c. kenaikan pangkat penyesuaian;
 - d. kenaikan pangkat istimewa;
 - e. kenaikan pangkat pengabdian; atau
 - f. kenaikan pangkat anumerta.
- (3) Kenaikan pangkat, golongan dan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan pada tanggal 2 Januari dan 1 Juli setiap tahun.
- (4) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan oleh Direktur.

Pasal 13

- (1) Kenaikan pangkat biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a diberikan kepada Pegawai tanpa memperhatikan posisi dan memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.
- (2) Kenaikan pangkat diberikan setiap kali setingkat lebih tinggi apabila Pegawai dimaksud memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah 4 (empat) tahun dalam pangkat/golongan yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai cukup dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - b. telah 5 (lima) tahun atau lebih dalam pangkat/golongan yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai cukup dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi disesuaikan dengan ijazah yang dimiliki.
- (4) Pencapaian kenaikan pangkat paling tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 14

- (1) Kenaikan pangkat pilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b diberikan kepada Pegawai yang menduduki jabatan dan telah memenuhi syarat yang ditentukan.
- (2) Kenaikan pangkat pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam batas-batas jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan.
- (3) Pegawai yang menduduki jabatan tetapi pangkatnya masih dibawah pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan ini dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila yang bersangkutan :
 - a. sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir; dan

- b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik.

Pasal 15

- (1) Kenaikan pangkat penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c diberikan kepada Pegawai yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah yang lebih tinggi.
- (2) Pegawai yang memperoleh:
 - a. Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Menengah Pertama atau yang setingkat, yang masih berpangkat Pegawai Dasar Muda Golongan Ruang A/1 atau Pegawai Dasar Muda I Golongan Ruang A/2, dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pegawai Dasar Golongan Ruang A/3;
 - b. Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Sekolah Menengah Atas, Diploma I atau yang setingkat, dan masih berpangkat Pegawai Dasar Muda Golongan Ruang A/1 sampai dengan Pegawai Dasar I Golongan Ruang A/4 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pelaksana Muda Golongan Ruang B/1;
 - c. Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah Diploma II dan masih berpangkat Pegawai Dasar Muda Golongan Ruang A/1 sampai dengan Pegawai Dasar I Golongan Ruang A/4 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pelaksana Muda I Golongan Ruang B/2;
 - d. Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi atau Ijazah Diploma III yang masih berpangkat Pegawai Dasar Muda Golongan Ruang A/1 sampai dengan Pegawai Dasar I Golongan Ruang A/4 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pelaksana Golongan Ruang B/3;
 - e. Ijazah Sarjana atau ijazah Diploma IV dan masih berpangkat Pelaksana Muda Golongan Ruang B/1 sampai dengan Pelaksana I Golongan Ruang B/4 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Staf Muda, Golongan Ruang C/1;

- f. Ijazah Pasca Sarjana atau ijazah lain yang setara, dan masih berpangkat Pelaksana Muda Golongan Ruang B/1 sampai dengan Pelaksana I Golongan Ruang B/4 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Staf Muda 1, Golongan Ruang C/2;
 - g. Ijazah Doktor dan masih berpangkat Pelaksana Muda Golongan Ruang B/1 sampai dengan Pelaksana I Golongan Ruang B/4 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Staf Golongan Ruang C/3.
- (3) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dapat diberikan apabila:
- a. sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 16

- (1) Kenaikan pangkat istimewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d diberikan kepada Pegawai :
 - a. menunjukkan prestasi kerja luar biasa; atau
 - b. menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Perusahaan Umum Daerah Air Minum.
- (2) Pegawai yang melakukan hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi tanpa terikat dengan jenjang jabatan.
- (3) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan pada saat yang bersangkutan telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir dan penilaian prestasi kerja dalam 1 (satu) tahun terakhir rata-rata bernilai baik.

Pasal 17

- (1) Kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan 1 (satu) bulan sebelum Pegawai yang bersangkutan diberhentikan.
- (3) Penetapan kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan sekaligus dalam Keputusan pemberhentian dengan hak pensiun Pegawai dimaksud.
- (4) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan apabila setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Pasal 18

- (1) Kenaikan pangkat anumerta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf f diberikan kepada pegawai yang meninggal dunia dalam melakukan tugas berupa kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dari pangkat terakhir.
- (2) Kenaikkan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku mulai tanggal Pegawai yang bersangkutan meninggal dunia.

BAB VII PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM DAN DARI JABATAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 19

Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedua
Pengangkatan dalam Jabatan

Paragraf 1
Jabatan Struktural
Pasal 20

- (1) Untuk dapat diangkat dalam jabatan, harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus Pegawai tetap;
 - b. serendah-rendahnya memiliki 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 rokhani.
- (2) Pangkat yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditentukan untuk jabatan:
 - a. Kepala Bagian atau yang setingkat, paling rendah berpangkat Staf Muda I Golongan Ruang C/2;
 - b. Kepala Sub Bagian/Kepala Unit atau yang setingkat, paling rendah berpangkat staf Muda Golongan Ruang C/1.

Pasal 21

Selain persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), untuk diangkat dalam jabatan harus 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.
- (2) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan sejak diangkat dalam jabatan.

Pasal 23

- (1) Pegawai yang menduduki jabatan dengan pangkat lebih rendah pada jenjang pangkat jabatan tersebut, dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun menduduki jabatan dan telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir dengan hasil penilaian kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun menduduki jabatan dan telah 3 (tiga) tahun dalam pangkat terakhir dengan hasil penilaian kerja 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.

Paragraf 2

Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Untuk menjalankan fungsi tertentu dalam Perusahaan Umum Daerah Air Minum, Direktur dapat mengangkat Pegawai secara fungsional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Untuk dapat diangkat dalam jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :
 - a. berstatus Pegawai tetap;
 - b. memiliki pangkat paling rendah Pelaksana Muda I golongan ruang B/2;
 - c. semua unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - d. sehat jasmani dan rohani.
- (3) Pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan tunjangan fungsional yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

- (4) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan terhitung mulai tanggal Pegawai diangkat dalam jabatan.

Bagian Ketiga
Pemindahan dalam Jabatan
Pasal 25

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

Bagian Keempat
Pemberhentian dari Jabatan
Pasal 26

- (1) Pegawai yang menduduki jabatan dapat diberhentikan dengan hormat dan tidak dengan hormat.
- (2) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat dari jabatan karena:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan yang didudukinya;
 - b. mencapai batas usia pensiun;
 - c. tidak memenuhi persyaratan kesehatan jasmani dan rohani;
 - d. tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan.
- (3) Pegawai yang diberhentikan tidak dengan hormat dari jabatan karena:
 - a. melanggar disiplin kerja;
 - b. adanya perampangan organisasi;
 - c. tidak cakap menjalankan tugas dalam jabatan;
 - d. hal-hal lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENILAIAN PELAKSANA PEKERJAAN DAN
DAFTAR URUT KEPANGKATAN

Bagian Kesatu
Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan
Pasal 27

- (1) Setiap Pegawai dilakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan 1 (satu) tahun sekali oleh pejabat penilai yang dituangkan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan.
- (2) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi unsur-unsur sebagai berikut :
 - a. kesetiaan;
 - b. prestasi kerja;
 - c. tanggung jawab;
 - d. ketaatan;
 - e. kejujuran;
 - f. kerja sama;
 - g. prakarsa;
 - h. kepemimpinan.
- (3) Unsur-unsur kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h, hanya dinilai bagi Pegawai yang menduduki jabatan.

Pasal 28

- (1) Pejabat Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) 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 29

- (1) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan diberikan oleh Pejabat Penilai kepada Pegawai yang dinilai.

- (2) Apabila Pegawai yang dinilai keberatan atas nilai dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai yang bersangkutan dapat mengajukan keberatan secara hierakhi disertai dengan alasan-alasan kepada Pejabat Penilai dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan.

Pasal 30

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.

Bagian Kedua

Daftar Urut Kepangkatan

Pasal 31

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

Pasal 32

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

BAB IX
HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu
Hak

Paragraf 1
Umum
Pasal 33

Pegawai berhak atas :

- a. penghasilan;
- b. cuti;
- c. penghargaan, tanda jasa dan jasa produksi;
- d. jaminan sosial;
- e. kenaikan gaji berkala.

Paragraf 2
Penghasilan
Pasal 34

- (1) Pegawai berhak atas penghasilan yang sah sesuai dengan pangkat, jenis pekerjaan dan tanggung jawabnya.
- (2) Pemberian gaji Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus bersifat adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan dan tanggung jawabnya.
- (3) Pemberian gaji Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus mampu memacu produktifitas dan menjamin kesejahteraan.
- (4) Penyusunan skala gaji Pegawai dapat mengacu pada prinsip-prinsip skala gaji Pegawai Negeri Sipil yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan Perusahaan Umum Daerah Air Minum.

Pasal 35

- (1) Penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) terdiri dari:
 - a. gaji;
 - b. tunjangan lainnya.
- (2) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
 - a. gaji pokok;
 - b. tunjangan keluarga
- (3) Tunjangan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 36

- (1) Tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. tunjangan jabatan;
 - b. tunjangan kesehatan;
 - c. tunjangan keahlian;
 - d. tunjangan perumahan/sewa rumah;
 - e. tunjangan transport;
 - f. tunjangan kegiatan kerja;
 - g. tunjangan pangan.
- (2) Jenis dan besarnya tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direktur dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan Umum Daerah Air Minum.

Pasal 37

- (1) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a diberikan kepada Pegawai yang menduduki jabatan.
- (2) Tunjangan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b diberikan kepada Pegawai beserta keluarganya yang menjadi tanggungan, meliputi pengobatan dan/atau perawatan di rumah sakit, klinik dan lain-lain yang pelaksanaannya ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Tunjangan keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c diberikan kepada Pegawai yang memiliki keahlian khusus sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh Perusahaan Umum Daerah Air Minum.
- (4) Tunjangan perumahan/sewa rumah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf d diberikan kepada Pegawai guna menunjang tugas-tugas Perusahaan Umum Daerah Air Minum.
- (5) Tunjangan transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf e diberikan kepada Pegawai untuk menunjang kelancaran tugas.
- (6) Tunjangan kegiatan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf f diberikan Pegawai untuk memacu produktifitas kerja.
- (7) Tunjangan pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf g diberikan kepada Pegawai guna meningkatkan kesejahteraan.

Pasal 38

Calon Pegawai dalam masa percobaan diberikan gaji sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok.

Paragraf 3

Cuti

Pasal 39

- (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 keagamaan;
 - e. cuti nikah;
 - f. cuti bersalin; dan
 - g. cuti di luar tanggungan Perusahaan Umum Daerah Air Minum.
- (2) Pegawai yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap diberikan penghasilan penuh, kecuali cuti di luar tanggungan Perusahaan Umum Daerah Air Minum.
- (3) Pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 40

- (1) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- (2) Untuk dapat menggunakan cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pegawai mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direktur paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan cuti.

Pasal 41

- (1) Cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (2) Cuti tahunan yang tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih secara berturut-turut, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.

Pasal 42

- (1) Cuti tahunan dapat ditangguhkan oleh Direktur paling lama 1 (satu) tahun, apabila ada kepentingan dinas yang mendesak.
- (2) Cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan dalam

tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.

Pasal 43

- (1) Pegawai yang sakit selama 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b dengan ketentuan harus mengajukan permohonan cuti secara tertulis kepada Direktur dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (2) Pegawai yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari, berhak atas cuti sakit dengan ketentuan harus mengajukan permintaan cuti secara tertulis kepada Direktur melampirkan surat keterangan dokter Pemerintah.
- (3) Cuti sakit diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan.
- (4) Pegawai yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan.
- (5) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pegawai belum sembuh dari penyakitnya, Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Pegawai yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit paling lama 1,5 (satu koma lima) bulan.
- (2) Untuk mendapatkan hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direktur dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan.

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

Pasal 45

- (1) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf d, apabila Pegawai :
- a. ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. salah satu anggota keluarga Pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan, Pegawai yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia atau melangsungkan perkawinan;
 - c. sakit keras sebagaimana dimaksud pada huruf a dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan;
 - d. Pegawai yang istrinya melahirkan/operasi caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan;
- (2) Pegawai yang akan menunaikan ibadah haji dapat diberikan cuti karena alasan penting.
- (3) Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Direktur paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 46

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

Pasal 47

- (1) Cuti nikah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf e harus melampirkan bukti laporan nikah dari kantor catatan nikah.
- (2) Cuti nikah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan dalam waktu 12 (dua belas) hari kerja.

Pasal 48

- (1) Untuk mengajukan cuti nikah, Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direktur.
- (2) Cuti nikah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan secara tertulis oleh Direktur.

Pasal 49

- (1) Cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf f untuk kelahiran anak pertama sampai anak ketiga.
- (2) Lamanya cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 3 (tiga) bulan, yaitu 1 (satu) bulan sebelum persalinan dan 2 (dua) bulan setelah persalinan.
- (3) Dalam hal tertentu Pegawai dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.

Pasal 50

- (1) Untuk dapat menggunakan hak atas cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direktur;
- (2) Cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan secara tertulis oleh Direktur.

Pasal 51

- (1) Cuti diluar tanggungan Perusahaan Umum Daerah Air Minum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39

ayat (1) huruf g diberikan karena alasan pribadi dan mendesak antara lain:

- a. mengikuti atau mendampingi suami/istri tugas negara/tugas belajar di dalam/luar negeri;
 - b. mendampingi suami/isteri bekerja di dalam/luar negeri;
 - c. menjalani program untuk mendapatkan keturunan;
 - d. mendampingi anak yang berkebutuhan khusus;
 - e. mendampingi suami/isteri/anak yang memerlukan perawatan khusus;
 - f. mendampingi/merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur;
- (2) Cuti di luar tanggungan Perusahaan Umum Daerah Air Minum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Pegawai yang menjalani cuti di luar tanggungan Perusahaan Umum Daerah Air Minum diberhentikan dari jabatannya.
- (4) Jabatan yang kosong karena pemberian cuti di luar tanggungan Perusahaan Umum Daerah Air Minum harus diisi.
- (5) Cuti di luar tanggungan Perusahaan Umum Daerah Air Minum hanya dapat diberikan dengan Keputusan Direktur.
- (6) Pejabat yang berwenang dapat menolak atau mengabulkan permohonan cuti di luar tanggungan Perusahaan Umum Daerah Air Minum sesuai pertimbangan yang didasarkan untuk kepentingan dinas.
- (7) Pegawai yang akan mengajukan cuti di luar tanggungan Perusahaan Umum Daerah Air Minum melampirkan syarat-syarat sebagai berikut:
- a. mengajukan permintaan/permohonan secara tertulis kepada Direktur;
 - b. permohonan atau perpanjangan cuti, diajukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pelaksanaan cuti atau sebelum pelaksanaan cuti berakhir.

Paragraf 4
Penghargaan, Tanda Jasa dan Jasa Produksi
Pasal 52

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 keputusan Direktur;
- e. Pegawai yang akan memasuki masa pensiun normal diberikan penghargaan yang nilai dan bentuknya ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 53

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

Paragraf 5
Jaminan Sosial
Pasal 54

Pegawai berhak atas Jaminan Sosial, yang terdiri dari :

- a. jaminan pensiun;
- b. jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, jaminan hari tua dan jaminan kesehatan.

Pasal 55

- (1) Pegawai berhak diikutsertakan pada program jaminan pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasaal 54 huruf a yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun Pemberi Kerja atau Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Penyelenggaraan program jaminan pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan atas pertimbangan optimalisasi dan kepastian manfaat bagi Pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Atas pertimbangan efektifitas dan efisiensi penyelenggara program jaminan pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diutamakan dana pensiun pemberi kerja yang diselenggarakan oleh gabungan Perusahaan Umum Daerah Air Minum Seluruh Indonesia.

Pasal 56

- (1) Setiap pegawai berhak diikutsertakan program jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, jaminan hari tua, dan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b yang diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
- (2) Pegawai yang mengalami resiko kerja dan masa pensiun berhak mendapatkan uang jaminan sosial yang besarnya ditetapkan oleh Badan Penyelenggara jaminan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Kenaikan Gaji Berkala
Pasal 57

- (1) Pegawai yang memenuhi syarat-syarat kecakapan kemampuan dan pengabdian/ketentuan dalam melaksanakan tugas, diberikan kenaikan gaji berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf e.
- (2) Kenaikan gaji berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan 2 (dua) tahun sekali.
- (3) Dalam hal penilaian prestasi kerja Pegawai belum memenuhi persyaratan, maka kenaikan gaji berkala ditunda paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Apabila sampai batas waktu penilaian yang bersangkutan belum memenuhi persyaratan untuk kenaikan gaji berkala, maka kenaikan gaji berkala ditunda kembali paling lama 1 (satu) tahun.
- (5) Pegawai dengan daftar penilaian prestasi kerja amat baik, dapat diberikan kenaikan gaji berkala istimewa yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Bagian Kedua
Kewajiban
Pasal 58

Setiap pegawai berkewajiban:

- a. mengucapkan sumpah/janji Pegawai dan/atau sumpah jabatan;
- b. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila dan melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- c. mendahulukan kepentingan Perusahaan Umum Daerah Air Minum di atas kepentingan lainnya;
- d. mematuhi dan menaati segala kewajiban dan larangan;
- e. memegang teguh rahasia Perusahaan Umum Daerah Air Minum dan rahasia jabatan;
- f. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada Pegawai dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;

- g. menjunjung tinggi kehormatan Perusahaan Umum Daerah Air Minum, dan martabat Pegawai;
- h. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- i. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Perusahaan Umum Daerah Air Minum;
- j. mencapai sasaran kerja Pegawai yang ditetapkan;
- k. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- l. menaati semua peraturan Perusahaan Umum Daerah Air Minum dan peraturan perundang-undangan; dan
- m. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja.

Bagian Ketiga

Larangan

Pasal 59

Setiap Pegawai dilarang:

- a. melakukan kegiatan yang merugikan Perusahaan Umum Daerah Air Minum, Pemerintah Daerah dan/atau Negara;
- b. menggunakan kedudukannya untuk memberikan keuntungan bagi diri sendiri dan/atau orang lain yang merugikan Perusahaan Umum Daerah Air Minum;
- c. mencemarkan nama baik Perusahaan Umum Daerah Air Minum, Pemerintah Daerah dan/atau Negara;
- d. menyalahgunakan wewenang;
- e. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- f. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Perusahaan Umum Daerah Air Minum secara tidak sah;
- g. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;

- h. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya.

BAB X PEMBERHENTIAN

Pasal 60

- (1) Pegawai berhenti karena:
- meninggal dunia;
 - atas permintaan sendiri;
 - diberhentikan.
- (2) Pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, karena :
- mencapai usia 56 (lima puluh enam) tahun (usia pensiun normal);
 - tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap secara berturut-turut selama 6 (enam) bulan karena menderita sakit yang mengakibatkan baik fisik maupun mental, tidak berfungsi secara normal yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang berwenang dan/atau tidak diketahui keberadaannya;
 - melanggar sumpah/janji Pegawai dan/atau sumpah/janji jabatan;
 - dihukum berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - melanggar kewajiban dan larangan;
 - merugikan keuangan Perusahaan Umum Daerah Air Minum.

Pasal 61

- (1) Pegawai yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) huruf e dan huruf f diberhentikan sementara oleh Direktur.
- (2) Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai bulan berikutnya diberikan gaji sebesar 50% (lima puluh persen).

Pasal 62

- (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 Umum Daerah Air Minum.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dalam sidang yang bersangkutan tidak terbukti melakukan tindakan yang merugikan Perusahaan Umum Daerah Air Minum, 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 Umum Daerah Air Minum, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat.

BAB XI

PELAKSANA HARIAN DAN PELAKSANA TUGAS

Pasal 63

- (1) Direktur dapat menunjuk Pegawai sebagai pejabat untuk melaksanakan tugas rutin Perusahaan Umum Daerah Air Minum.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas rutin terdiri atas:
 - a. Pelaksana Harian yang melaksanakan tugas rutin dari Pejabat definitif yang berhalangan sementara; dan
 - b. Pelaksana Tugas yang melaksanakan tugas rutin dari Pejabat definitif yang berhalangan tetap.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bertentangan dengan kebijakan Perusahaan Umum Daerah Air Minum.
- (4) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Pegawai yang menduduki jabatan definitif.

Pasal 64

Pelaksana Harian dan Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) mempunyai tugas antara lain:

- a. melaksanakan tugas sehari-hari pejabat definitif sesuai dengan peraturan Perusahaan Umum Daerah Air Minum;
- b. melaksanakan tugas sesuai sasaran kerja;
- c. melakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan Pegawai.

Pasal 65

- (1) Pegawai yang ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas tidak perlu dilantik atau diambil sumpahnya.
- (2) Penunjukan Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas dengan Surat Perintah Direktur.
- (3) Pegawai yang ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diberikan tunjangan jabatan structural.
- (4) Pegawai yang ditunjuk sebagai Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) bulan.

BAB XII
SANKSI

Pasal 66

- (1) Pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat

Pasal 67

- (1) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (2) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (3) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf c terdiri dari:
 - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b. penurunan jabatan;
 - c. pembebasan dari jabatan;
 - d. pemberhentian.
- (4) Pelaksanaan penjatuhan hukuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direktur.

BAB XIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 68

Pegawai yang melaksanakan perjalanan dinas diberikan biaya perjalanan dinas yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Lamongan Nomor 38 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pokok Kepegawaian Perusahaan

Daerah Air Minum Kabupaten Lamongan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 70

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 16 April 2021

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
YUHRONUR EFENDI

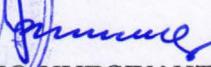
Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 16 April 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN,
ttd.
ARIS MUKIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2021 NOMOR 17



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


JOKO NURSIYANTO

NIP. 19680114 198801 1 001

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 17 TAHUN 2021
TENTANG KETENTUAN POKOK
KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN
UMUM DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN LAMONGAN

SUSUNAN PANGKAT, GOLONGAN DAN RUANG PEGAWAI PERUSAHAAN
UMUM DAERAH AIR MINUM KABUPATEN LAMONGAN

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

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
YUHRONUR EFENDI



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Joko Nursiyanto
JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 17 TAHUN 2021
TENTANG KETENTUAN POKOK
KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN
UMUM DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN LAMONGAN

PANGKAT, GOLONGAN DAN RUANG PEGAWAI UNTUK
PERTAMA KALI DI ANGGAT BERDASARKAN IJAZAH

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

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
YUHRONUR EFENDI



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

JOKO NURSIYANTO

NIR. 19680114 198801 1 001

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 17 TAHUN 2021
TENTANG KETENTUAN POKOK
KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN
UMUM DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN LAMONGAN

KENAIKAN PANGKAT, GOLONGAN DAN RUANG
PALING TINGGI BERDASARKAN IJAZAH

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

BUPATI LAMONGAN,
ttd.
YUHRONUR EFENDI



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001