

PERATURAN BUPATI KUDUS

NOMOR 5 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS

NOMOR 3 TAHUN 2012

TENTANG PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM

KABUPATEN KUDUS



BUPATI KUDUS

PERATURAN BUPATI KUDUS

NOMOR 5 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS
NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN KUDUS

BUPATI KUDUS

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah di undangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Kudus, maka guna kelancaran pelaksanaannya perlu diatur Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 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 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);

4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4490) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2000 tentang Pedoman Kerjasama Perusahaan Daerah dengan Pihak Ketiga;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 tahun 2012 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2012 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 155);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN KUDUS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kudus.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.
4. Perusahaan Daerah Air Minum yang selanjutnya disingkat PDAM adalah Badan Usaha Milik Pemerintah Kabupaten Kudus yang bergerak di bidang pelayanan air minum yang modalnya merupakan kekayaan daerah yang dipisahkan.
5. Direksi adalah Direksi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Kudus.
6. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Kudus.
7. Pegawai adalah Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Kudus.
8. Tenaga Honorer dan/atau Tenaga Kontrak adalah Pegawai yang diangkat untuk jangka waktu tertentu untuk melaksanakan pekerjaan tertentu berdasarkan kontrak kerja yang disepakati bersama.
9. Gaji Pokok adalah gaji pokok yang ditentukan dalam daftar skala gaji Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum.
10. Gaji adalah penerimaan gaji pokok ditambah dengan tunjangan isteri / suami dan anak.
11. Penghasilan adalah gaji ditambah dengan tunjangan – tunjangan lainnya.
12. Daftar Penilaian Kerja adalah daftar penilaian kerja yang ditetapkan oleh Direksi.

13. Ijazah adalah tanda tamat belajar sekolah/pendidikan negeri/swasta yang disamakan atau ditetapkan sederajat oleh Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
14. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai dalam rangkaian susunan kepegawaian.
15. Cuti Pegawai yang selanjutnya disebut cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
16. Modal Perusahaan Daerah Air Minum adalah kekayaan daerah berupa uang dan barang yang dipisahkan.
17. Hibah sektoral adalah hibah yang berasal dari Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan Pihak Lainnya yang tidak melalui Daerah.
18. Barang Daerah yang dipisahkan yang selanjutnya disebut barang adalah barang milik Daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang dikelola oleh Perusahaan Daerah Air Minum.
19. Pengadaan Barang Daerah yang dipisahkan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa.
20. Pemeliharaan Barang Daerah yang dipisahkan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua Barang Daerah yang dipisahkan selalu dalam keadaan baik dan siap untuk dipakai secara berdaya guna dan berhasil guna.
21. Perubahan status hukum Barang Daerah yang dipisahkan adalah setiap perbuatan/tindakan hukum yang mengakibatkan terjadinya perubahan status kepemilikan barang.
22. Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan yang selanjutnya disingkat RBAT adalah Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Kudus.
23. Barang milik PDAM yang selanjutnya disebut barang adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja PDAM atau perolehan lainnya yang sah.
24. Masa Tugas adalah lamanya bertugas diperhitungkan dalam tahun,
25. Masa Jabatan adalah hitungan dalam periode menjabat.

BAB II

LAPANGAN USAHA

Pasal 2

- (1) Lapangan usaha PDAM meliputi pelayanan air minum kepada masyarakat melalui jaringan perpipaan, mobil tangki, air curah, terminal air dan usaha-usaha lainnya yang berkaitan dengan daya guna air minum.
- (2) Pelayanan jasa di bidang air minum kepada masyarakat bersumber dari air bawah tanah dan air permukaan.
- (3) Penyediaan air minum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kualitas, kuantitas dan kontinuitas ketersediaan air minum.

BAB III

PEMBUKAAN KANTOR PEMASARAN DI WILAYAH KERJA DAERAH LAIN

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pengembangan usaha, PDAM dapat memberi pelayanan air minum kepada masyarakat yang berdomisili di luar daerah, di wilayah provinsi Jawa Tengah dengan lebih dahulu memprioritaskan kecukupan pelayanan air minum bagi masyarakat Kabupaten Kudus.
- (2) Pengembangan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Untuk mendapat persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direksi beserta Dewan Pengawas PDAM membuat kajian studi kelayakan dari aspek :
 - a. Tujuan ;
 - b. Regulasi;
 - c. Untung Rugi (Cost and Benefit);
 - d. Ketersediaan Sumber Daya Air;
 - e. Ketersediaan Sumber Daya Manusia; dan
 - f. Aspek lain yang dipandang perlu.
- (4) Pemberian pelayanan air minum kepada masyarakat yang berdomisili di luar daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan berdasarkan prinsip-prinsip kerjasama sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

MODAL

Pasal 4

- (1) Penyertaan modal PDAM yang berasal dari APBD dan hibah dari Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya dan/atau Pihak Ketiga yang melalui Daerah, dicatat sebagai modal PDAM dalam neraca perusahaan.
- (2) Hibah sektoral dicatat sebagai aset PDAM dalam neraca perusahaan tahun berjalan.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara bertahap dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang besaran nominalnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB V

ORGAN PDAM

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- Organ PDAM terdiri dari :
- a. Bupati selaku pemilik modal ;
 - b. Dewan Pengawas ;
 - c. Direksi.

Bagian Kedua Bupati

Pasal 6

- (1) Bupati melakukan pembinaan umum terhadap pengelolaan PDAM.
- (2) Dalam rangka pembinaan umum, Bupati mempunyai wewenang menetapkan kebijakan strategi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan pembinaan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dibantu Sekretaris Daerah Kabupaten Kudus.

Pasal 7

Direksi PDAM dapat memberikan uang jasa kepada pejabat yang membantu Bupati dalam melaksanakan tugas pembinaan umum sesuai kemampuan keuangan PDAM.

Bagian Ketiga Dewan Pengawas

Paragraf 1 Susunan Anggota Dewan Pengawas

Pasal 8

- (1) Susunan anggota Dewan Pengawas terdiri dari :
 - a. Ketua merangkap Anggota;
 - b. Sekretaris merangkap Anggota;
 - c. Anggota.
- (2) Pengangkatan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2 Tugas dan Wewenang

Pasal 9

- (1) Ketua Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a bertugas memimpin penyelenggaraan tugas dan wewenang Dewan Pengawas.
- (2) Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b membantu ketua dalam mempersiapkan dan mengadministrasikan penyelenggaraan tugas dan wewenang Dewan Pengawas.
- (3) Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c membantu Ketua dalam menyelenggarakan tugas dan wewenang Dewan Pengawas.

Pasal 10

- (1) Dewan Pengawas berkewajiban melaksanakan tugas dan kewenangannya secara jujur, objektif dan akuntabel berdasarkan pada prinsip-prinsip etika pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, wewenang pengawasannya dan peninjauan ke lapangan, Dewan Pengawas berhak menggunakan fasilitas sarana prasarana yang diperlukan dan dimiliki atau yang dikuasai PDAM.
- (3) Dewan Pengawas tidak berwenang mempublikasikan atau menginformasikan hasil pelaksanaan tugas dan

kewenangannya selain kepada Bupati, manajemen PDAM dan pihak lain yang terkait.

- (4) Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bertanggung jawab kepada Bupati.
- (5) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam laporan tertulis yang ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris dan Anggota Dewan Pengawas.

Paragraf 3
Pengangkatan

Pasal 11

- (1) Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan berdasarkan jumlah pelanggan PDAM dengan ketentuan :
 - a. paling banyak 3 (tiga) orang untuk jumlah pelanggan sampai dengan 30.000 (tiga puluh ribu); dan
 - b. paling banyak 5 (lima) orang untuk jumlah pelanggan di atas 30.000 (tiga puluh ribu).
- (2) Dalam hal anggota Dewan Pengawas berjumlah kurang dari 3 (tiga) orang, keanggotannya paling sedikit terdiri dari:
 - a. Unsur Pemerintah Daerah, sebanyak 1 (satu) orang; dan
 - b. Unsur profesional atau masyarakat konsumen, sebanyak 1 (satu) orang.
- (3) Dalam hal anggota Dewan Pengawas berjumlah paling banyak 5 (lima) orang, keanggotaannya terdiri dari :
 - a. Unsur Pemerintah Daerah, sebanyak 2 (dua) orang;
 - b. Unsur profesional, sebanyak 2 (dua) orang; dan
 - c. Unsur dari masyarakat konsumen, sebanyak 1 (satu) orang.
- (4) Unsur Dewan Pengawas berasal dari Pemerintah Daerah secara *ex officio* dijabat oleh Pejabat pada Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus yang membidangi pembinaan perusahaan daerah.
- (5) Unsur Dewan Pengawas yang berasal dari profesional diperoleh karena pengalaman kerjanya di bidang manajemen dan/atau teknik, berpendidikan minimal S1 dan diutamakan yang berdomisili di Kabupaten Kudus.
- (6) Unsur Dewan Pengawas yang berasal dari masyarakat konsumen merupakan pelanggan PDAM yang berdomisili di Kudus, berpendidikan minimal D3, dan mampu menjembatani kepentingan pelanggan dan PDAM.

- (7) Masa jabatan anggota Dewan Pengawas yang berasal dari Pemerintah Daerah berakhir, apabila pejabat yang bersangkutan sudah tidak lagi menjabat dibidang pembinaan perusahaan daerah

Pasal 12

- (1) Tata cara pengangkatan anggota Dewan Pengawas :
- a. atas dasar laporan Direksi PDAM kepada Bupati, tentang berakhirnya masa jabatan Dewan Pengawas, Bupati membentuk Tim seleksi pengangkatan anggota Dewan Pengawas;
 - b. Tim Seleksi Pengangkatan Anggota Dewan Pengawas bertugas memberi pertimbangan pengangkatan Dewan Pengawas kepada Bupati;
 - c. Tim Seleksi Pengangkatan mengadakan rekrutmen calon Anggota Dewan Pengawas melalui mekanisme yang teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Tim Seleksi Pengangkatan;
 - d. lamaran yang memenuhi persyaratan akan diseleksi dan hasil seleksi dilaporkan kepada Bupati;
 - e. Calon Anggota Dewan Pengawas yang lulus seleksi sebagaimana dimaksud pada huruf d diusulkan kepada Bupati untuk dilakukan pengawasan;
 - f. berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada huruf e Bupati mengangkat Calon Anggota Dewan Pengawas dengan Keputusan Bupati.
- (2) Apabila jumlah pelanggan PDAM sudah lebih dari 30.000 pelanggan, jumlah anggota Dewan Pengawas dapat ditambah paling banyak 5 (lima) orang.
- (3) Tata cara penambahan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (2) :
- a. Direksi melaporkan kepada Bupati melalui Dewan Pengawas tentang bertambahnya jumlah pelanggan di atas 30.000.
 - b. Dewan Pengawas bersama sama Direksi mengkaji layak atau tidaknya ditambah anggota Dewan Pengawas dengan mempertimbangkan beban kerja Dewan Pengawas dan kemampuan keuangan PDAM.
 - c. Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan oleh Dewan Pengawas kepada Bupati.
 - d. Berdasarkan hasil kajian sebagaimana pada huruf c, Bupati menetapkan penambahan anggota Dewan Pengawas dengan Keputusan Bupati.

- (4) Bagi Anggota Dewan Pengawas yang berhenti atau diberhentikan sebelum akhir masa jabatannya, pengangkatan penggantinya ditetapkan oleh Bupati atas Pertimbangan anggota Dewan Pengawas aktif.
- (5) Masa kerja anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyesuaikan dengan masa kerja Dewan Pengawas aktif.

Paragraf 4
Sekretariat Dewan Pengawas

Pasal 13

- (1) Guna kelancaran pelaksanaan tugas - tugas Dewan Pengawas, Ketua Dewan Pengawas dapat membentuk Sekretariat Dewan Pengawas.
- (2) Sekretariat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah paling banyak 3 (tiga) yang terdiri dari:
 - a. unsur Pemerintah Daerah yang membidangi pembinaan Perusahaan Daerah ;
 - b. unsur PDAM; dan/atau
 - c. unsur lainnya yang berkompeten.
- (3) Sekretariat Dewan Pengawas, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas membantu Dewan Pengawas dalam mempersiapkan administrasi kegiatan Dewan Pengawas, membuat notulen rapat, dan mendokumentasikan hasil-hasil kegiatan Dewan Pengawas.
- (4) Unsur Sekretariat Dewan Pengawas berasal dari Pemerintah Daerah berasal dari Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Kudus.
- (5) Sekretariat Dewan Pengawas diberi uang jasa yang besarnya ditetapkan oleh Direksi dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan perusahaan.
- (6) Kantor beserta fasilitas Sekretariat Dewan Pengawas berlokasi di lingkungan Kantor PDAM yang pembiayaannya bersumber dari anggaran PDAM.
- (7) Untuk melaksanakan tugas penelitian, tugas audit dan tugas pengawasan lainnya terhadap pengelolaan PDAM, Dewan Pengawas dapat menunjuk tenaga ahli dibidangnya paling banyak 2 (dua) orang, yang pembiayaannya atas beban anggaran PDAM.

Paragraf 5
Rapat Dewan Pengawas

Pasal 14

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas dan wewenangnya, Dewan Pengawas sewaktu-waktu dapat mengadakan rapat atas undangan Ketua Dewan Pengawas.
- (2) Undangan ketua Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat ditandatangani sekretaris Dewan Pengawas atas nama Ketua Dewan Pengawas.
- (3) Rapat sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Ketua Dewan Pengawas atau anggota yang ditunjuk oleh Ketua Dewan Pengawas dan dianggap sah apabila dihadiri oleh paling sedikit lebih dari setengah jumlah anggota Dewan Pengawas.
- (4) Keputusan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan atas dasar prinsip musyawarah dan mufakat.
- (5) Apabila dalam rapat tidak diperoleh kata mufakat atau tidak memenuhi jumlah kehadiran anggota Dewan Pengawas, pimpinan rapat menunda rapat tersebut paling lama 3 (tiga) hari.
- (6) Penundaan rapat dimaksud ayat (5) dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali.
- (7) Apabila setelah ditunda sampai 2 (dua) kali sebagaimana dimaksud ayat (6) masih belum mencapai mufakat, maka keputusan diambil oleh ketua Dewan Pengawas setelah berkonsultasi dengan Bupati dan memperhatikan pendapat anggota Dewan Pengawas.
- (8) Hasil rapat Dewan Pengawas dituangkan dalam notulen rapat dan/atau Berita Acara yang ditanda tangani ketua, sekretaris dan anggota Dewan Pengawas.
- (9) Notulen dan/atau Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat ditetapkan dalam Keputusan Dewan Pengawas.

Pasal 15

- (1) Rapat antara Dewan Pengawas dengan Direksi dapat diadakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun atas undangan ketua Dewan Pengawas.
- (2) Rapat antara Dewan Pengawas dengan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diadakan sewaktu-waktu apabila dianggap perlu, atas undangan Ketua Dewan Pengawas atau permintaan Direksi.

- (3) Undangan rapat ketua Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditanda tangani oleh sekretaris Dewan Pengawas atas nama ketua Dewan Pengawas.
- (4) Hasil rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dituangkan dalam bentuk notulen rapat yang ditanda tangani oleh ketua, sekretaris dan anggota Dewan Pengawas serta Direksi PDAM.

Pasal 16

- (1) Hasil rapat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (9) dan Pasal 15 ayat (4) oleh ketua Dewan Pengawas disampaikan kepada Direksi.
- (2) Direksi berkewajiban menindaklanjuti hasil rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterimanya pemberitahuan, wajib melaporkan hasil pelaksanaan tindak lanjutnya kepada Dewan Pengawas.

Paragraf 6

Penghasilan dan Jasa Pengabdian

Pasal 17

Anggota Dewan Pengawas diberikan penghasilan berupa uang jasa dan penghasilan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 18

- (1) Penghasilan lain sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 antara lain:
 - a. tunjangan kesehatan;
 - b. tunjangan hari raya;
 - c. tunjangan kinerja; dan
 - d. uang rapat;
- (2) Besarnya penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan PDAM dan ditetapkan oleh Direktur, setelah lebih dahulu berkonsultasin dengan Dewan Pengawas.
- (3) Dalam hal Dewan Pengawas melaksanakan tugas kedinasan keluar kota Kudus, berhak menerima lumpsum biaya perjalanan dinas, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Dewan Pengawas setiap akhir masa jabatan mendapat uang jasa pengabdian yang besarnya sesuai dengan kemampuan keuangan PDAM.
- (2) Dewan Pengawas yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir, mendapat uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud 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 besarnya uang jasa bulan terakhir.
- (4) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) untuk masing – masing Anggota Dewan Pengawas ditetapkan oleh Direksi setelah lebih dahulu berkonsultasi Dewan Pengawas.

Paragraf 7
Pemberhentian

Pasal 20

- (1) Paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum Dewan Pengawas berakhir masa jabatannya, Direksi PDAM berkewajiban melaporkan kepada Bupati.
- (2) Berdasarkan laporan Direksi PDAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati menetapkan pemberhentian Dewan Pengawas dengan keputusan Bupati;
- (3) Apabila sampai batas waktu akhir masa jabatan belum ditetapkan Dewan Pengawas yang baru, Dewan Pengawas yang lama masih tetap melaksanakan tugas dan kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan Bupati belum menetapkan Dewan Pengawas yang baru, maka tugas dan wewenang Dewan Pengawas dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk Bupati.

Pasal 21

- (1) Bupati atas dasar pertimbangan dari Sekretaris Daerah, dapat memberhentikan anggota Dewan Pengawas apabila yang bersangkutan :

- a. mengundurkan diri;
 - b. tidak dapat melaksanakan tugas tetap;
 - c. melakukan tindakan yang merugikan PDAM;
 - d. melakukan tindakan atau bersikap yang bertentangan dengan kepentingan Daerah ataupun kepentingan Negara; dan atau
 - e. melakukan tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana paling sedikit 5 (lima) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Penilaian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d, dilakukan berdasar hasil pemeriksaan Inspektur Kabupaten atau aparat pengawas fungsional lainnya.

Bagian Keempat
Direksi

Paragraf 1
Jumlah Direksi

Pasal 22

- (1) Jumlah Direksi ditetapkan berdasarkan jumlah pelanggan PDAM dengan ketentuan :
- a. 1 (satu) orang Direksi untuk jumlah pelanggan sampai dengan 30.000 (tiga puluh ribu);
 - b. paling banyak 3 (tiga) orang Direksi untuk jumlah pelanggan dari 30.001 (tiga puluh ribu satu) sampai dengan 100.000 (seratus ribu); dan
 - c. paling banyak 4 (empat) orang Direksi untuk jumlah pelanggan lebih dari 100.000 (seratus ribu).
- (2) Dalam hal jumlah Direksi lebih dari 1 (satu), seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama berdasarkan penilaian terbaik atas hasil uji kelayakan dan kepatutan yang dilakukan oleh Tim Ahli yang ditunjuk Bupati.

Paragraf 2
Pengangkatan Direksi

Pasal 23

- (1) Dalam hal Direksi yang berakhir masa jabatannya diangkat kembali untuk periode masa jabatan berikutnya, tata cara pengangkatan Direksi adalah sebagai berikut:
- a. paling lambat 6 (enam) bulan sebelum Direksi berakhir masa jabatannya, Dewan Pengawas mengusulkan kepada Bupati untuk membentuk Tim Independen yang bertugas melakukan penilaian kinerja PDAM dan kinerja pelayanan air minum bagi masyarakat Kabupaten Kudus;

- b. atas dasar laporan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada huruf a Bupati membentuk Tim Independen yang terdiri dari unsur pemerintah daerah dan akademisi yang berjumlah paling banyak 3 (tiga) orang;
 - c. pelaksanaan tugas penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf a berdasarkan pada dokumen antara lain :
 - 1. laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan yang terdiri dari neraca dan perhitungan laba rugi.
 - 2. hasil audit keuangan dan kinerja PDAM dari Lembaga Akuntan Publik/BPKP.
 - 3. laporan triwulanan, laporan tahunan dan laporan akhir masa jabatan Direksi PDAM kepada Dewan Pengawas.
 - 4. hasil-hasil evaluasi Dewan Pengawas.
 - 5. hasil pemeriksaan Inspektorat Kabupaten.
 - 6. laporan perhitungan berkala hasil usaha PDAM.
 - 7. langkah-langkah/usaha pengembangan PDAM.
 - d. hasil penilaian kinerja Tim Independen sebagaimana dimaksud pada huruf c, diberitahukan kepada Dewan Pengawas;
 - e. berdasarkan hasil penilaian kinerja Tim Independen sebagaimana dimaksud pada huruf d, Dewan Pengawas melaporkan kepada Bupati disertai dengan pertimbangan dapat atau tidak dapat diangkat kembali pada masa jabatan berikutnya.
 - f. pertimbangan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada huruf e, paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Direksi harus sudah dilaporkan kepada Bupati.
- (2) Dalam hal Direksi lama tidak diangkat kembali menjadi Direksi, maka tata cara pengangkatan Direksi adalah sebagai berikut :
- a. Paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum Direktur Utama atau Direktur berakhirnya masa jabatan, Dewan Pengawas mengusulkan pengangkatan Direksi kepada Bupati;
 - b. Atas dasar laporan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bupati membentuk Tim Pengangkatan dan Tim Ahli;
 - c. Tim pengangkatan sebagaimana dimaksud pada huruf b terdiri dari unsur Pemerintah Daerah;
 - d. Tim pengangkatan sebagaimana pada huruf c bertugas mempersiapkan pengangkatan Direksi.
 - e. Tim pengangkatan sebagaimana huruf c, berwenang :

1. mengumumkan melalui media cetak atau elektronik setempat yang memuat tempat pendaftaran, batas waktu pendaftaran dan persyaratan pendaftaran.
 2. meneliti kelengkapan administrasi para calon.
 3. menetapkan calon yang memenuhi persyaratan.
 4. melaporkan pelaksanaan tugas wewenangnyanya kepada Bupati.
 5. menyiapkan keputusan pengangkatan Direksi.
 6. mempersiapkan acara pelantikan Direksi.
- f. Berdasarkan laporan Tim Pengangkatan, Bupati menugaskan Tim Ahli untuk melakukan uji kelayakan dan kepatutan (fit and proper test) terhadap calon Direksi yang memenuhi persyaratan administrasi;
- g. Tim Ahli terdiri dari unsur Tenaga Profesional dan atau Akademisi yang bertanggungjawab kepada Bupati;
- h. Berdasarkan hasil uji kelayakan dan kepatutan (fit and Proper test) , Bupati menetapkan Direksi yang memenuhi syarat;
- i. Biaya proses seleksi dan pengangkatan Direksi dibebankan pada PDAM.
- (3) Apabila terdapat kekosongan Direksi sebelum masa jabatan berakhir, paling lambat 3 (tiga) hari, Dewan Pengawas melaporkan kepada Bupati untuk memproses pemilihan dan pengangkatan Direksi yang baru sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 24

- (1) Sambil menunggu proses pemilihan dan pengangkatan, atas pertimbangan Dewan Pengawas, Bupati dapat menunjuk Pejabat Sementara.
- (2) Pejabat Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diangkat dari pejabat yang mampu yang berasal dari salah satu Direksi yang masih menjabat, pejabat struktural/ fungsional tertinggi di PDAM atau dari Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan struktural paling rendah Eselon III.
- (3) Masa Jabatan Pejabat Sementara paling lama 6 (enam) bulan.
- (4) Penunjukan Pejabat Sementara sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 25

- (1) Direksi sebelum menjalankan tugasnya mengucapkan dan menandatangani pakta integritas serta mengucapkan sumpah jabatan sebagai Direksi dihadapan Bupati.

- (2) Direksi setelah mengucapkan dan menandatangani pakta integritas serta mengucapkan sumpah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilantik oleh Bupati.
- (3) Naskah pakta integritas dan sumpah jabatan sebagaimana Lampiran I dan Lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.
- (4) Pakta integritas dan sumpah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan sebagai dasar penilaian kinerja.

Paragraf 3
Tugas dan Wewenang Direksi dan
Pejabat Sementara Direksi

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya Direksi harus jujur, tertib, cermat, bersemangat, objektif, akuntabel dan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima kepada masyarakat dan good corporate governance.
- (2) Pejabat Sementara bertugas melaksanakan tugas dan wewenang Direksi.
- (3) Pelaksanaan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak termasuk :
 - a. melakukan pengangkatan dan pemindahan jabatan pegawai;
 - b. mengalihkan aset-aset perusahaan menjadi milik atau dikuasai oleh pihak lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. mengambil kebijakan dibidang keuangan yang berdampak pada perubahan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan;
 - d. melakukan kerjasama dengan Pihak Ketiga yang belum ditetapkan dalam Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan.
- (4) Apabila pada kondisi tertentu (*force majeure*), Pejabat Sementara Direksi dapat melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dengan terlebih dahulu mendapat pertimbangan Dewan Pengawas dan pengesahan Bupati.
- (5) Pejabat Sementara Direksi yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil tidak boleh menerima penghasilan rangkap.

Paragraf 4
Rapat Direksi

Pasal 27

- (1) Rapat Direksi dapat diselenggarakan untuk membahas rencana dan/atau pelaksanaan operasional, pengembangan dan evaluasi manajemen PDAM.
- (2) Rapat Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh Pejabat Struktural PDAM, Pejabat Fungsional dan/atau Staf lain yang dipandang perlu.
- (3) Hasil rapat dituangkan dalam bentuk notulen yang ditandatangani oleh Direksi.

Paragraf 5
Penghasilan, dan Jasa Pengabdian

Pasal 28

- (1) Direksi karena jabatannya diberikan penghasilan terdiri dari gaji dan tunjangan.
- (2) Direksi diberi gaji pokok paling tinggi 2,5 (dua koma lima) kali skala gaji tertinggi pegawai PDAM pangkat D/4 yang berlaku pada tahun berjalan.
- (3) Dalam Direksi lebih dari 1 (satu), gaji pokok Direksi adalah sebagai berikut :
 - a. Direktur Utama, diberikan gaji pokok paling tinggi 2,5 (dua koma lima) kali skala gaji tertinggi pegawai PDAM pangkat D/4 yang berlaku pada tahun berjalan
 - b. Direktur diberi gaji pokok paling tinggi 90% (sembilan puluh persen) dari gaji Direktur Utama;
 - c. Pemberian gaji pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b ditetapkan oleh Direksi atas pertimbangan Dewan Pengawas.
- (4) Gaji Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari gaji pokok, tunjangan istri/suami, dan tunjangan anak.
- (5) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. tunjangan perawatan kesehatan termasuk istri/suami dan anak;
 - b. tunjangan pangan;
 - c. tunjangan kinerja;
 - d. tunjangan jabatan;
 - e. tunjangan jamsostek;

- f. tunjangan air;
 - g. tunjangan perumahan; dan/atau
 - h. tunjangan lain sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- (6) Rencana besaran gaji dan tunjangan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dijadikan sebagai bahan penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan untuk dimintakan persetujuan Dewan Pengawas dan pengesahan Bupati.
- (7) Rancangan besarnya gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dijadikan lampiran pada pembahasan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan dengan Dewan Pengawas.

Pasal 29

- (1) Direksi setiap akhir masa jabatan dapat diberikan uang jasa pengabdian yang besarnya sesuai dengan kemampuan keuangan PDAM.
- (2) Direksi yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir, mendapat uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan syarat telah menjalankan tugasnya sekurang-kurangnya 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.
- (4) Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) untuk masing-masing Anggota Direksi di tetapkan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Pengawas;

Pasal 30

- (1) Direksi mendapat fasilitas satu kendaraan operasional roda empat.
- (2) Standart kendaraan operasional ditetapkan Direksi dengan mendasarkan standarisasi yang ditetapkan Bupati, memperhatikan kemampuan keuangan perusahaan serta mempertimbangkan pendapat Dewan Pengawas.

Pasal 31

Anggota Direksi diikut sertakan dalam program dana pensiun DAPENMA PAMSI dan atau dana pensiun Lembaga Keuangan

lainnya, yang kepesertaannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 6
Cuti

Pasal 32

- (1) Direksi berhak atas cuti.
- (2) Paling sedikit 7 (tujuh) hari sebelum cuti, Direksi harus mengajukan permohonan cuti kepada Bupati.
- (3) Dalam hal Direksi lebih dari 1 (satu), pengajuan permohonan cuti diatur sebagai berikut :
 - a. paling sedikit 7 (tujuh) hari sebelum cuti, Direktur Utama harus mengajukan permohonan cuti kepada Bupati.
 - b. paling sedikit 7 (tujuh) hari sebelum cuti, Direktur harus mengajukan permohonan cuti kepada Direktur Utama.
 - c. Cuti Direktur Utama dan Direktur tidak dilakukan dalam waktu yang bersamaan.
- (4) Bupati atau Direktur Utama dapat menerima atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah permohonan cuti sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, pejabat yang berwenang belum memberi keputusan maka permohonan dianggap telah disetujui.

Paragraf 7
Pemberhentian

Pasal 33

- (1) Paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum Direksi berakhir masa jabatannya, Dewan Pengawas melaporkan kepada Bupati.
- (2) Berdasarkan laporan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati menetapkan pemberhentian Direksi dengan Keputusan Bupati, yang berlaku sejak tanggal berakhirnya masa jabatan.
- (3) Apabila sampai batas waktu akhir masa jabatan belum ditetapkan Direksi yang baru, Bupati menunjuk Pejabat Sementara Direksi untuk paling lama 6 (enam) bulan.

Pasal 34

- (1) Bupati atas dasar pertimbangan dari Dewan Pengawas, memberhentikan Anggota Direksi apabila yang bersangkutan :
- a. mengundurkan diri;
 - b. tidak dapat melaksanakan tugas tetap;
 - c. melakukan tindakan yang merugikan PDAM;
 - d. melakukan tindakan atau bersikap yang bertentangan dengan kepentingan Daerah ataupun kepentingan Negara; dan/atau
 - e. melakukan tindak pidana dengan ancaman hukuman pidana paling sedikit 5 (lima) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d pelaksanaannya mendasarkan pada hasil pemeriksaan inspektur kabupaten atau aparat pengawasan fungsional lainnya.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu Pangkat dan Golongan Ruang Pegawai

Pasal 35

Pangkat golongan ruang pegawai untuk pengangkatan pertama adalah sebagai berikut :

- a. Berijazah Sekolah Dasar atau sederajat, dimulai dengan golongan ruang A/1;
- b. Berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau yang sederajat, dimulai dengan golongan ruang A/2;
- c. Berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas atau yang sederajat, dimulai dengan golongan ruang B/1;
- d. Berijazah Sarjana Muda atau sederajat D3, dimulai dengan golongan ruang B/2;
- e. Berijazah Sarjana (S1), dimulai dengan golongan ruang C/1; dan
- f. Berijazah Sarjana (S2), dimulai dengan golongan ruang C/2.

Bagian Kedua Pengangkatan Tenaga Honorer atau Tenaga Kontrak

Pasal 36

- (1) Direksi dengan pertimbangan Dewan Pengawas dapat mengangkat tenaga honorer dan atau tenaga kontrak yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
- (2) Honorarium tenaga honorer dan atau tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi dan berpedoman pada Upah Minimum Kabupaten.
- (3) Tenaga honorer dan atau tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperbolehkan menduduki jabatan.
- (4) Pengangkatan tenaga honorer dan atau tenaga kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memenuhi kebutuhan pegawai teknis, profesional, operasional dan administrasi.

Pasal 37

- (1) Syarat-syarat untuk dapat diangkat menjadi Tenaga Honorer atau Tenaga Kontrak adalah sebagai berikut:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun, kecuali tenaga kontrak yang berasal dari Pegawai PDAM yang sudah purna tugas;
 - c. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan Keputusan Pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - d. tidak pernah terlibat dalam gerakan yang menentang Pancasila, Undang – Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah baik langsung maupun tidak langsung;
 - e. mempunyai pendidikan, kecakapan dan ketrampilan yang diperlukan;
 - f. berkelakuan baik dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepolisian Republik Indonesia;
 - g. berbadan sehat yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Dokter Pemerintah;
 - h. bebas narkoba yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepolisian Republik Indonesia; dan
 - i. tidak sedang menjadi pengurus/anggota partai politik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Komisi Pemilihan Umum Daerah.
- (2) Persyaratan khusus yang harus dipenuhi untuk dapat diangkat menjadi tenaga honorer dan tenaga kontrak lebih

lanjut diatur oleh Direksi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 38

- (1) Tenaga honorer dan/atau tenaga kontrak sebelum menjalankan tugas wajib menandatangani kesepakatan perjanjian kerja.
- (2) Hak dan kewajiban tenaga honorer dan atau tenaga kontrak secara terinci diatur dalam perjanjian kerja.
- (3) Pemberhentian tenaga honorer dan/atau tenaga kontrak diatur dalam perjanjian kerja.
- (4) Dengan pertimbangan Dewan Pengawas, tenaga honorer dan/atau tenaga kontrak dapat diberhentikan secara sepihak oleh Direksi karena :
 - a. adanya perubahan dan/atau penyederhanaan organisasi; atau
 - b. melanggar peraturan perundangan yang berlaku.
- (5) Tenaga honorer dan tenaga kontrak dapat diangkat menjadi pegawai sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam pasal 46 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Kudus.

Bagian Ketiga Kenaikan Pangkat

Paragraf 1 Kenaikan Pangkat Biasa

Pasal 39

- (1) Mekanisme kenaikan pangkat biasa diberikan setingkat lebih tinggi kepada Pegawai :
 - a. paling sedikit telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir ;
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat biasa bagi Pegawai diberikan sampai dengan :
 - a. Pelaksana Muda golongan ruang B/1, bagi yang memiliki Ijazah Sekolah Dasar ;
 - b. Pelaksana Muda 1, golongan ruang B/3, bagi yang memiliki Ijazah Sekolah Menengah Tingkat Pertama ;

- c. Staf Muda golongan ruang C/2, bagi yang memiliki Ijazah Sekolah Menengah Atas atau Diploma 1 ;
- d. Staf Muda 1, golongan ruang C/3, bagi yang memiliki Ijazah Sarjana Muda atau Diploma III (D3) ;
- e. Staf Madya, golongan ruang C/4, bagi yang memiliki Ijazah Sarjana (SI) atau Diploma IV ;
- f. Staf Madya 1, golongan ruang D/1, bagi yang memiliki Ijazah Magister (S2).

Paragraf 2
Kenaikan Pangkat Pilihan

Pasal 40

- (1) Pegawai yang menduduki jabatan Struktural tertentu dan pangkatnya masih dalam jenjang pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan, dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila :
 - a. telah menduduki jabatan tersebut paling sedikit 1 (satu) tahun;
 - b. paling sedikit 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir;
 - c. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku pada periode kenaikan pangkat berikutnya setelah pelantikan jabatan.

Paragraf 3
Kenaikan Pangkat Penyesuaian

Pasal 41

- (1) Bagi pegawai yang memiliki kenaikan jenjang pendidikan dari ijazah Sekolah Menengah Tingkat Pertama atau sederajat ke ijazah Sekolah Menengah Tingkat Atas atau sederajat dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi Pelaksana Muda I, Golongan B/2 apabila :
 - a. paling sedikit 2 (dua) tahun dalam pangkat Pelaksana Muda 1, Golongan B/1 ;
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Bagi Pegawai yang memiliki kenaikan jenjang pendidikan dari ijazah Sekolah Menengah Tingkat Atas atau sederajat ke ijazah Sarjana Muda atau Diploma III (D3) dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi pelaksana, golongan ruang B/3 apabila:

- a. paling sedikit 2 (dua) tahun dalam pangkat Pelaksana Muda 1, golongan ruang B/2;
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Bagi Pegawai yang memiliki kenaikan jenjang pendidikan dari ijazah Sekolah Menengah Tingkat Atas atau sederajat ke ijazah Sarjana (S1) dapat dinaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi pelaksana, golongan ruang C/1 apabila:
- a. paling sedikit 2 (dua) tahun dalam pangkat Pelaksana 1, golongan ruang B/4;
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Bagi Pegawai yang memiliki kenaikan jenjang pendidikan dari ijazah Sarjana Muda atau Diploma III (D3) ke ijazah Sarjana (S1) dapat dinaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi menjadi pelaksana, golongan ruang C/1 apabila:
- a. paling sedikit 2 (dua) tahun dalam pangkat Pelaksana 1, golongan ruang B/4;
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.

Paragraf 4
Kenaikan Pangkat Istimewa

Pasal 42

- (1) Pegawai yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila:
- a. sekurang-kurangnya berjalan 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir;
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja bernilai sangat baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan/atau
 - c. memiliki penemuan baru yang mampu meningkatkan produktifitas kerja PDAM baik dalam bentuk sarana prasarana maupun sistem.
- (2) Penilaian prestasi kerja luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di lakukan oleh Tim Independen yang terdiri dari unsur akademisi yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Paragraf 5
Kenaikan Pangkat Pengabdian

Pasal 43

- (1) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun karena mencapai batas usia pensiun, dapat

diberikan Kenaikan Pangkat Pengabdian setingkat lebih tinggi dari pangkat terakhir yang dimiliki dengan ketentuan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir.

- (2) Penetapan kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sekaligus dalam keputusan pemberhentian dengan hak pensiun pegawai.
- (3) Kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelum pegawai yang bersangkutan diberhentikan.
- (4) Penetapan kenaikan pangkat pengabdian dan keputusan pemberhentian dengan hak pensiun pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Paragraf 6 Kenaikan Pangkat Anumerta

Pasal 44

- (1) Pegawai yang meninggal dunia dalam menjalankan tugas, diberikan Kenaikan Pangkat Anumerta setingkat lebih tinggi.
- (2) Kenaikan Pangkat Anumerta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku mulai tanggal 1 pada bulan yang bersangkutan meninggal dunia.
- (3) Calon Pegawai yang meninggal dunia dapat diberikan status pegawai anumerta, terhitung sejak tanggal 1 pada bulan yang bersangkutan meninggal dunia.
- (4) Keputusan pengangkatan pegawai anumerta sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diutamakan diberikan sebelum dimakamkan.

Bagian Keempat Penilaian Prestasi Kerja

Pasal 45

- (1) Penilaian prestasi kerja pegawai dituangkan dalam Daftar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (DP3).
- (2) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Direksi dengan mengikutsertakan atasan langsung pegawai yang bersangkutan.

Bagian Kelima
Hak-Hak Pegawai

Paragraf 1
Penghasilan

Pasal 46

- (1) Pegawai PDAM berhak atas gaji, tunjangan dan penghasilan lainnya yang sah, sesuai dengan pangkat/golongan ruang, jabatan dan tanggung jawabnya.
- (2) Besaran dan pelaksanaan pemberian gaji pokok, tunjangan – tunjangan dan penghasilan lainnya ditetapkan oleh Direksi berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kemampuan keuangan PDAM.
- (3) Rancangan besaran gaji pokok dan tunjangan dijadikan dasar penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan.
- (4) Rancangan besaran gaji pokok dan tunjangan dijadikan lampiran dalam pembahasan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan antara Direksi dan Dewan Pengawas.

Pasal 47

- (1) Ketentuan skala gaji pegawai PDAM ditetapkan dengan Keputusan Direksi ;
- (2) Penyusunan skala gaji pegawai PDAM mengacu pada prinsip-prinsip skala gaji Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 48

Dalam hal suami/istri PDAM merupakan Pegawai Negeri, BUMN, atau BUMD dan sudah mendapat tunjangan istri/suami, maka Pegawai PDAM yang bersangkutan tidak diberikan tunjangan istri/suami dari PDAM.

Paragraf 2
Jaminan Hari Tua

Pasal 49

- (1) Pegawai berhak atas jaminan hari tua yang dananya bersumber dari anggaran PDAM dan/atau iuran pegawai PDAM yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

- (2) Besarnya tunjangan jaminan hari tua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas perhitungan gaji.

Pasal 50

- (1) Pegawai PDAM diikutsertakan dalam program Dana Pensiun DAPENMA PAMSI atau Lembaga Keuangan lain, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Bagi Pegawai PDAM yang pensiun, meninggal dunia, berhenti atas permintaan sendiri, tidak dapat melaksanakan tugas, tidak sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter, dan reorganisasi diberikan pesangon yang besarnya ditetapkan lebih lanjut oleh Direksi berdasar kemampuan keuangan PDAM.

Pasal 51

- (1) Menjelang masa pensiun, pegawai diberikan hak mengambil Masa Persiapan Pensiun (MPP) selama 3 (tiga) bulan dengan tetap mendapatkan gaji pokok, tunjangan istri/suami dan anak.
- (2) Bagi Pegawai yang mengambil hak Masa Persiapan Pensiun (MPP) dibebaskan dari tugas dan atau jabatannya, namun jika sewaktu-waktu dibutuhkan tenaganya wajib menjalankan tugas yang diberikan kepadanya.

Paragraf 3 Kenaikan Gaji Berkala

Pasal 52

Setiap 2 (dua) tahun pegawai dapat diberikan kenaikan gaji berkala.

Paragraf 4 Cuti

Pasal 53

- (1) Setiap pegawai diberikan hak cuti sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
- (2) Pegawai yang menjalankan cuti tetap diberikan penghasilan penuh, kecuali cuti diluar tanggungan PDAM.
- (3) Pengaturan hak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Direksi.

Bagian Keenam
Pangkat dan Golongan Ruang

Paragraf 1
Ketentuan Persyaratan

Pasal 54

- (1) Pegawai PDAM dapat diangkat dalam jabatan struktural apabila memenuhi persyaratan :
 - a. nilai DP3 dalam 2 (dua) tahun terakhir minimal baik
 - b. memiliki persyaratan golongan ruang pegawai satu tingkat dibawah batas golongan ruang minimal.
 - c. memiliki latar belakang pendidikan dan/atau pengalaman kerja sesuai dengan jabatan yang akan dipangku; dan
 - d. memiliki kemampuan dan profesionalisme sesuai dengan jabatan yang akan dipangku.
- (2) Indikator kemampuan dan profesionalitas pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditetapkan lebih lanjut oleh Direksi

Pasal 55

- (1) Pegawai PDAM yang menduduki jabatan salah satu Direksi yang berhenti atau diberhentikan dari jabatannya, dapat mengambil hak pensiun/purna tugas atau tetap menjadi pegawai PDAM.
- (2) Pegawai PDAM yang menduduki jabatan salah satu Direksi tidak berhak atas kenaikan pangkat dan golongan ruang.
- (3) Apabila Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menjadi pegawai PDAM tidak berhak menuntut jabatan struktural.
- (4) Pangkat /golongan ruang pegawai PDAM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberlakukan sesuai dengan pangkat/golongan ruang terakhir sebelum menjabat Direksi.
- (5) Kenaikan pangkat/golongan ruang pegawai PDAM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan setelah yang bersangkutan aktif menjadi pegawai.

Paragraf 2
Pengangkatan dalam Jabatan Struktural dan Fungsional

Pasal 56

- (1) Pegawai PDAM yang mempunyai persyaratan dapat diangkat dalam jabatan struktural atau jabatan fungsional.
- (2) Persyaratan pendidikan dan pangkat/golongan untuk menduduki jabatan struktural :
 - a. untuk pejabat struktural Kasubag, pendidikan minimal D3 dan atau mempunyai pangkat/golongan minimal Pelaksana 1/B4.
 - b. untuk pejabat struktural tingkat Kabag/setingkat Kabag, pendidikan minimal S1 dan atau mempunyai pangkat/golongan minimal Staf/C3.
- (3) Untuk pengangkatan jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disamping persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direksi dipertimbangkan pula dari aspek prestasi, dedikasi dan loyalitas.
- (4) Pegawai yang mempunyai kemampuan fungsional dibidangnya dapat diangkat untuk menduduki jabatan fungsional tertentu.
- (5) Penilaian atas kemampuan fungsional pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Tim Pertimbangan Jabatan.
- (6) Jenis jabatan fungsional dan persyaratan pendidikan serta pangkat/golongan untuk menduduki jabatan fungsional diatur oleh Direksi dengan pertimbangan Dewan Pengawas.

Pasal 57

- (1) Pegawai PDAM yang berstatus suami istri, salah satu diantaranya tidak berhak mendapat :
 - a. jabatan struktural yang setingkat pada jabatan Kepala Bagian.
 - b. jabatan struktural atau fungsional yang secara hirarkis dalam garis vertikal maupun horisontal.
- (2) Pegawai PDAM yang berstatus sebagai suami istri, apabila salah satu diangkat menjadi Direksi, salah satu

diantaranya harus mengundurkan diri, cuti diluar tanggungan perusahaan, atau pensiun dini sepanjang telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Tim Pertimbangan Pengangkatan Jabatan dan
Kenaikan Pangkat

Pasal 58

- (1) Calon pegawai yang diangkat menjadi pegawai harus mengucapkan sumpah dan dilantik oleh Direksi.
- (2) Pegawai yang diangkat menjadi pejabat struktural atau fungsional harus mengucapkan sumpah dan dilantik oleh Direksi.

Pasal 59

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkat pegawai ditetapkan dengan keputusan Direksi atas dasar pertimbangan Tim Pertimbangan pengangkatan jabatan dan Kenaikan Pangkat pegawai.
- (2) Tim Pertimbangan pengangkatan jabatan dan Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 3 (tiga) orang yang dibentuk dan ditetapkan oleh Direksi.
- (3) Pertimbangan pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.

Bagian Kedelapan
Pembagian Jasa Produksi

Pasal 60

- (1) Pembagian dana jasa produksi diberikan secara proporsional dengan mempertimbangkan jabatan, tugas dan tanggungjawab, pangkat, golongan ruang gaji, dan kedisiplinan.
- (2) Pembagian dana jasa produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Laporan Pertanggungjawaban Tahunan atas pelaksanaan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan PDAM yang telah mendapat persetujuan Bupati dan ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

BAB VII

DANA CADANGAN UMUM DAN DANA CADANGAN TUJUAN

Pasal 61

- (1) Dana Cadangan Umum dipergunakan untuk membiayai program dan kegiatan dalam rangka mewujudkan tujuan PDAM yang belum ditetapkan dalam Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan.
- (2) Dana Cadangan Tujuan dipergunakan untuk membiayai program dan kegiatan dalam rangka mewujudkan tujuan PDAM yang telah ditetapkan dalam Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan.
- (3) Penggunaan Dana Cadangan Umum dan Dana Cadangan Tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak mengakibatkan berkurangnya aset PDAM.
- (4) Penggunaan Dana Cadangan Umum dan Dana Cadangan Tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Bupati melalui Dewan Pengawas.

BAB VIII

PENGELOLAAN BARANG

Bagian Kesatu Organ Pengelola Barang

Pasal 62

- (1) Direksi selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik PDAM berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pengelolaan barang milik PDAM.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Direksi selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik PDAM dibantu oleh :
 - a. Pengelola Barang milik PDAM yang secara fungsional dijabat oleh pejabat yang membidangi, yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik PDAM;
 - b. Pengguna Barang milik PDAM yang dijabat oleh pejabat yang berwenang menggunakan barang milik PDAM;
 - c. Penyimpan Barang milik PDAM yang dijabat oleh pegawai PDAM yang diserahi tugas untuk menerima, mengadministrasikan, menyimpan dan mengeluarkan barang;
 - d. Pengurus barang milik PDAM yang dijabat oleh pegawai PDAM yang diserahi tugas untuk mengurus barang milik PDAM, yang ada dan dipakai pada setiap pengguna barang.

- (3) Penetapan organ pengelola barang beserta rincian tugas dan wewenangnya ditetapkan oleh Direksi.

Bagian Kedua
Perencanaan Kebutuhan Barang dan Penganggaran

Pasal 63

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik PDAM disusun dalam bentuk rencana 5 (lima) tahunan dan rencana tahunan dengan memperhatikan ketersediaan barang milik PDAM yang sudah ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan barang milik PDAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan standar harga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Rencana kebutuhan barang milik PDAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijadikan sebagai dasar penyusunan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan PDAM.
- (4) Setelah Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui oleh Dewan Pengawas dan disahkan oleh Bupati, Pengelola Barang menyusun daftar kebutuhan barang milik PDAM, untuk dijadikan sebagai dasar pelaksanaan pengadaan barang milik PDAM.
- (5) Daftar kebutuhan barang milik PDAM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Ketiga
Pengadaan

Pasal 64

- (1) Pengadaan barang/jasa milik PDAM dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/ tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang/jasa milik PDAM dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan pengadaan barang/jasa yang berlaku.
- (3) Pengadaan barang/jasa milik PDAM dilaksanakan oleh panitia pengadaan barang/jasa PDAM yang keanggotaannya berjumlah gasal, dari unsur-unsur yang

secara fungsional memahami ketersediaan anggaran, spesifikasi barang/jasa yang dibutuhkan dan atau memahami regulasi perjanjian pengadaan barang/jasa.

- (4) Panitia pengadaan barang/jasa beserta tugas dan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 65

- (1) Realisasi atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa PDAM sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 sebelum dibayar dilakukan pemeriksaan lebih dahulu oleh panitia pemeriksa barang/jasa PDAM.
- (2) Panitia pemeriksa barang/jasa PDAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil, dari unsur-unsur yang memahami substansi surat perintah kerja/ perjanjian pengadaan barang/jasa beserta dokumen-dokumen pendukungnya.
- (3) Panitia pemeriksa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) beserta tugas dan wewenangnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Keempat Penerimaan, Penyaluran dan Penggunaan

Pasal 66

- (1) Hasil pengadaan barang inventaris maupun persediaan diterima dan disimpan oleh penyimpan barang untuk diadministrasikan dalam buku persediaan barang/ buku inventaris.
- (2) Penyaluran barang oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar surat perintah pengeluaran barang dari pengelola barang disertai dengan dokumen-dokumen pendukung sebagaimana yang ditetapkan dalam sistem yang berlaku di PDAM.
- (3) Barang milik PDAM digunakan untuk mendukung penyelenggaraan tugas, wewenang dan fungsi PDAM, dalam rangka memberi pelayanan jasa air minum kepada masyarakat.
- (4) Tata cara penerimaan, penyaluran dan penggunaan barang selanjutnya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direksi.

Bagian Kelima
Penatausahaan

Pasal 67

- (1) Pengelola barang melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik PDAM berdasar penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pengelola Barang berkewajiban menyimpan seluruh dokumen kepemilikan barang, baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak.
- (3) Pengelola barang berkewajiban melakukan sensus barang paling sedikit setiap tahun sekali untuk menyusun daftar inventaris barang.
- (4) Daftar inventaris barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan format pengelolaan barang PDAM.
- (5) Tata cara pelaksanaan sensus barang dan pembuatan daftar inventaris barang sebagaimana ayat (4) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direksi.
- (6) Barang bergerak dan barang tidak bergerak yang diperoleh dengan cara sewa dicatat tersendiri yang meliputi substansi, jenis barang, satuan volume dan harga, tahun perolehan, pemilik dan rentang waktu sewa.

Bagian Keenam
Pengamanan dan Pemeliharaan

Pasal 68

- (1) Pengelola dan pengguna barang wajib melakukan pengamanan barang yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengamanan administrasi berupa pembukuan, ketertiban inventarisasi, ketertiban pelaporan dan ketertiban dokumen kepemilikan.
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang, yang dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.

- c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas serta pensertifikatan atas nama perusahaan.
 - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan barang.
- (3) Pengelola dan pengguna barang bertanggungjawab atas pemeliharaan barang yang ada dibawah penguasaannya.
 - (4) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang yang telah ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
 - (5) Biaya pemeliharaan barang dibebankan pada anggaran belanja perusahaan sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan.
 - (6) Tata cara pemeliharaan barang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Direksi.

Bagian Ketujuh Penghapusan

Pasal 69

- (1) Penghapusan barang dilakukan dalam hal kepemilikan barang tersebut sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan, atau oleh sebab lain.
- (2) Tata cara penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. membentuk panitia penghapusan barang yang berjumlah ganjil dan susunan personilnya terdiri dari unsur teknis dan administrasi PDAM.
 - b. tugas panitia penghapusan antara lain meneliti kondisi barang yang akan dihapus, dokumen kepemilikan, administrasi, asal pengguna dan penggunaannya, nilai buku dan taksiran harga, maupun data lain yang dipandang perlu.
 - c. hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b dituangkan dalam bentuk berita acara.
 - d. panitia penghapusan melaporkan hasil penelitiannya kepada direksi, dilampiri dengan berita acara hasil penelitian beserta dokumen lain yang dipandang perlu.
 - e. dalam hal barang yang dihapus bersifat khusus seperti kendaraan bermotor, mesin, alat-alat berat, bangunan, dan barang lain yang sejenis, oleh Direksi dimintakan penelitian fisik terlebih dahulu kepada satuan perangkat daerah yang berwenang.

- f. penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e hasilnya dituangkan dalam berita acara yang setidaknya tidaknya memuat kondisi fisik barang serta taksiran harga jual.
 - g. rencana penghapusan barang inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Direksi dimintakan persetujuan Bupati melalui Dewan Pengawas.
 - h. usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada huruf g dilengkapi dengan : keputusan Direksi mengenai pembentukan panitia penghapusan, berita acara hasil penelitian panitia penghapusan barang, berita acara hasil penelitian fisik dari satuan kerja pemerintah daerah yang berwenang; dan
 - i. berdasar persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf g, Direksi menetapkan keputusan tentang penghapusan barang.
- (3) Penghapusan barang yang masih mempunyai nilai ekonomis dapat dilakukan melalui :
- a. pelelangan umum / pelelangan terbatas.
 - b. Disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/ pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disetorkan ke perusahaan dan diakui sebagai pendapatan lain-lain.
- (5) Penghapusan barang yang rusak dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila barang dimaksud :
- a. Tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan dan tidak dapat dipindahtangankan.
 - b. Alasan lain sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 70

Penghapusan barang oleh sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1) antara lain :

- a. Penghapusan barang tidak bergerak berdasarkan pertimbangan/alasan-alasan sebagai berikut :
 - 1. rusak berat, terkena bencana alam/force majeure;
 - 2. tidak dapat digunakan secara optimal;
 - 3. terkena planologi kota;
 - 4. kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas;
 - 5. penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi;
 - 6. pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam.
- b. Penghapusan barang bergerak berdasarkan pertimbangan/ alasan-alasan sebagai berikut :
 - 1. pertimbangan teknis, antara lain :

- a. secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki;
 - b. secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi;
 - d. selisih kurang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan.
2. pertimbangan ekonomis, antara lain :
 - a. untuk optimalisasi barang yang berlebih atau idle;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi PDAM apabila dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh;
 3. karena hilang/kekurangan perbendaharaan atau kerugian, yang disebabkan :
 - a. kesalahan atau kelalaian Penyimpan dan/atau Pengurus Barang;
 - b. di luar kesalahan/kelalaian Penyimpan dan/atau Pengurus Barang;
 - c. Mati, bagi tanaman atau hewan/ternak;
 - d. Karena kecelakaan atau alasan tidak terduga (force majeure).

BAB IX

KERJASAMA DENGAN PIHAK KETIGA

Pasal 71

- (1) PDAM dapat mengadakan kerjasama dengan pihak ketiga berdasarkan pada peraturan perundangan yang berlaku.
- (2) Dalam pelaksanaan menjalin kerjasama dengan pihak ketiga sebelumnya harus dikonsultasikan dengan Dewan Pengawas.
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak ketiga dilaporkan secara berkala kepada Dewan Pengawas.

BAB IX

PEMBUBARAN PDAM

Pasal 72

- (1) Dalam hal terjadi pembubaran PDAM, maka pembubarannya ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

- (2) Pelaksanaan pembubaran PDAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Likuidasi atau Panitia Pembubaran yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Panitia likuidasi atau panitia pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur Pejabat Pemerintah dan Tenaga Ahli yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Tugas Panitia Likuidasi atau Panitia Pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. mengumumkan likuidasi dalam berita Daerah;
 - b. mengumumkan likuidasi dalam surat kabar harian;
 - c. melakukan pemberitahuan kepada kepala pengadilan;
 - d. mengadakan rapat akhir dengan Bupati atas hasil likuidasi yang telah dilakukan;
 - e. mendaftarkan hasil proses likuidasi dalam daftar perusahaan daerah;
 - f. mengumumkan proses akhir likuidasi dalam berita Daerah;
 - g. mengumumkan hasil akhir proses likuidasi dalam surat kabar harian.
- (5) Panitia likuidasi atau panitia pembubaran dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati.
- (6) Pembentukan Panitia Likuidasi atau Panitia Pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 73

- (1) Pegawai PDAM yang telah diangkat menjadi pejabat struktural atau fungsional sebelum Peraturan Bupati ini berlaku tetap menjabat sebagai pejabat struktural atau fungsional.
- (2) Penetapan jabatan struktural atau fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyesuaikan dengan peraturan perundangan yang berlaku.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 74

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaan teknisnya diatur lebih lanjut oleh Direksi.

Pasal 75

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kudus Nomor 34 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 9 Tahun 2005 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Kudus (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2007 Nomor 34) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 76

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kudus
pada tanggal 14 Pebruari 2013

BUPATI KUDUS,

ttd

M U S T H O F A

Diundangkan di Kudus
pada tanggal 15 Pebruari 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,

ttd

NOOR YASIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2013 NOMOR 5