



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 6 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH
ANEKA USAHA KULON PROGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 48 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kulon Progo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Kepegawaian Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kulon Progo;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta Menjadi Satu Kabupaten dengan Nama Kulon Progo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 101);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo nomor 6 Tahun 2021 tentang Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kulon Progo (Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 95);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH ANEKA USAHA KULON PROGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Perusahaan Umum Daerah Aneka Usaha Kulon Progo yang selanjutnya disebut Perumda Aneka Usaha Kulon Progo adalah Badan Usaha Milik Daerah yang berbentuk perusahaan umum daerah yang seluruh modalnya dimiliki Daerah dan tidak terbagi atas saham.
2. Direksi adalah Direksi Perumda Aneka Usaha Kulon Progo.
3. Pegawai adalah Pegawai Perumda Aneka Usaha Kulon Progo yang berstatus sebagai Pegawai tetap.
4. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai dalam susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian dan strukturisasi jabatan.
5. Gaji adalah upah kerja yang diterima setiap bulan dalam bentuk uang oleh seseorang karena kedudukannya sebagai anggota Direksi dan Pegawai BUMD.
6. Tunjangan adalah penghasilan berupa uang atau yang dapat dinilai dengan uang yang diterima pada waktu tertentu oleh anggota Dewan Pengawas, anggota Direksi dan Pegawai selain Gaji atau honorarium.
7. Fasilitas adalah penghasilan berupa sarana dan/atau kemanfaatan dan/atau penjaminan yang digunakan/dimanfaatkan oleh anggota Dewan Pengawas, anggota Direksi, dan Pegawai dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan
8. Jasa Produksi adalah penghargaan yang diberikan kepada Pegawai apabila perusahaan memperoleh laba dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
9. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Perumda Aneka Usaha Kulon Progo.
10. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.

11. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
12. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

BAB II PEGAWAI

Bagian Kesatu Kedudukan Hukum

Pasal 2

Kedudukan hukum Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direksi dan perjanjian kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.

Bagian Kedua Persyaratan dan Pengangkatan

Paragraf 1 Umum

Pasal 3

- (1) Pegawai diangkat oleh Direksi berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Direksi dapat mengangkat calon Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menduduki jabatan tertentu.
- (3) Pengangkatan calon Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui proses seleksi berdasarkan:
 - a. formasi; dan
 - b. kebutuhan dalam susunan organisasi Perumda Aneka Usaha Kulon Progo.

- (4) Proses seleksi dan penerimaan Pegawai pada Perumda Aneka Usaha Kulon Progo mengacu pada prinsip tata kelola perusahaan yang baik.
- (5) Proses seleksi dan penerimaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 4

- (1) Dalam hal Pegawai mengikuti seleksi Direksi atau Dewan Pengawas, dinyatakan lolos dan diangkat menjadi anggota Direksi atau Dewan Pengawas, Pegawai yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai Pegawai dan wajib mengundurkan diri sebagai Pegawai Perumda Aneka Usaha Kulon Progo.
- (2) Dalam hal Pegawai yang menduduki jabatan struktural mengikuti seleksi Direksi atau Dewan Pengawas, maka yang bersangkutan harus mengundurkan diri dari jabatannya.
- (3) Apabila Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lolos menjadi anggota Direksi atau Dewan Pengawas, maka yang bersangkutan tidak kehilangan statusnya sebagai Pegawai nonstruktural.
- (4) Apabila Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lolos menjadi anggota Direksi atau Dewan Pengawas, maka yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai Pegawai Perumda Aneka Usaha Kulon Progo.

Paragraf 2

Persyaratan

Pasal 5

- (1) Pengangkatan Pegawai melalui proses seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dilakukan terhadap masyarakat yang memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. setia, taat kepada Pancasila dan Undang- Undang Dasar 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, Pemerintah, dan Pemerintah Daerah;
- d. berkelakuan baik dan belum pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
- e. mempunyai pendidikan, pengalaman kerja, dan/atau keahlian sesuai dengan posisi yang dibutuhkan; dan
- f. sehat jasmani dan rohani.

Paragraf 3 Penggangkatan

Pasal 6

- (1) Peserta yang lolos seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dinyatakan lulus dan ditetapkan sebagai calon Pegawai.
- (2) Calon Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diangkat menjadi Pegawai setelah melaksanakan masa percobaan paling singkat 3 (tiga) bulan dan paling lama 6 (enam) bulan serta dinilai baik oleh Direksi.
- (3) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan penilaian terhadap calon Pegawai meliputi:
 - a. kedisiplinan;
 - b. tanggung jawab;
 - c. kejujuran;
 - d. loyalitas; dan
 - e. kerjasama.

Pasal 7

Calon Pegawai yang diangkat dalam pengangkatan pertama diberikan Pangkat dan Golongan/Ruang sebagai berikut:

- a. berijazah Sekolah Dasar diberikan Pangkat Pegawai Dasar Muda Golongan A Ruang 1 (A/1);
- b. berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama diberikan Pangkat Pegawai Dasar Muda Tingkat I Golongan A Ruang 2 (A/2);
- c. berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas dan Diploma Satu diberikan Pangkat Pelaksana Muda Golongan B Ruang 1 (B/1);
- d. berijazah Diploma Tiga dan Sarjana Muda diberikan Pangkat Pelaksana Golongan B Ruang 3 (B/3); dan
- e. berijazah Sarjana/Strata Satu diberikan Penata Muda Golongan C Ruang 1 (C/1).

Bagian Ketiga
Pangkat dan Golongan/Ruang

Pasal 8

- (1) Pegawai diangkat dalam Pangkat dan Golongan/Ruang tertentu dengan dasar penentuan sebagai berikut:
- a. Pegawai Dasar Muda : Golongan A Ruang 1
 - b. Pegawai Dasar Muda Tingkat I : Golongan A Ruang 2
 - c. Pegawai Dasar : Golongan A Ruang 3
 - d. Pegawai Dasar Tingkat I : Golongan A Ruang 4
 - e. Pelaksana Muda : Golongan B Ruang 1
 - f. Pelaksana Muda Tingkat I : Golongan B Ruang 2
 - g. Pelaksana : Golongan B Ruang 3
 - h. Pelaksana Tingkat I : Golongan B Ruang 4
 - i. Penata Muda : Golongan C Ruang 1
 - j. Penata Muda Tingkat I : Golongan C Ruang 2
 - k. Penata : Golongan C Ruang 3
 - l. Penata Tingkat I : Golongan C Ruang 4
 - m. Pembina : Golongan D Ruang 1
 - n. Pembina Tingkat I : Golongan D Ruang 2
 - o. Pembina Madya : Golongan D Ruang 3
 - p. Pembina Utama : Golongan D Ruang 4

Pasal 9

- (1) Kenaikan Pangkat Pegawai ditetapkan 2 (dua) kali dalam satu tahun pada Periode 1 April dan 1 Oktober.
- (2) Kenaikan Pangkat Pegawai dihitung sejak tanggal yang bersangkutan diangkat sebagai Pegawai.
- (3) Kenaikan Pangkat Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. kenaikan Pangkat reguler; dan
 - b. kenaikan Pangkat penyesuaian ijazah.

Pasal 10

- (1) Kenaikan Pangkat reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a diberikan kepada Pegawai setingkat lebih tinggi tanpa memperhatikan jabatan yang bersangkutan.
- (2) Kenaikan Pangkat reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. minimal telah 4 (empat) tahun dalam pangkat terakhir; dan
 - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja minimal bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Kenaikan Pangkat reguler yang dapat dicapai oleh seorang Pegawai paling tinggi sebagai berikut:
 - a. berijazah Sekolah Dasar sampai dengan Golongan Ruang B/1;
 - b. berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama sampai dengan Golongan Ruang B/2;
 - c. berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Diploma Satu dan Diploma Dua sampai dengan Golongan Ruang C/1;
 - d. berijazah Diploma Tiga dan Akademi sampai dengan Golongan Ruang C/3;
 - e. berijazah Sarjana/Strata Satu sampai dengan Golongan Ruang D/1; dan
 - f. berijazah Magister/Strata Dua sampai dengan Golongan Ruang D/2.

Pasal 11

- (1) Kenaikan Pangkat penyesuaian ijazah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b diberikan kepada Pegawai yang telah memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah yang lebih tinggi apabila formasi memungkinkan dengan ketentuan:
 - a. berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas, Diploma Satu dan Diploma Dua dapat dinaikkan Pangkatnya menjadi Pelaksana Muda (B/1) apabila sudah berpangkat Pegawai Dasar (A/3) paling kurang 2 (dua) tahun;
 - b. berijazah Sarjana Muda, Akademi atau Diploma Tiga dapat dinaikkan Pangkatnya menjadi Pelaksana (B/3) apabila sudah berpangkat Pelaksana Muda (B/1) paling kurang 2 (dua) tahun;
 - c. berijazah Sarjana/S1 dapat dinaikkan Pangkatnya menjadi Penata Muda (C/1) apabila sudah berpangkat Pelaksana (B/3) paling kurang 2 (dua) tahun; dan
 - d. berijazah Strata 2/S2 dapat dinaikkan Pangkatnya menjadi Penata Muda Tingkat I (C/2) apabila sudah berpangkat Penata Muda (C/1) paling kurang 2 (dua) tahun.
- (2) Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila telah mendapat izin belajar dari Direksi dan setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Kenaikan Pangkat penyesuaian ijazah diberikan hanya 1 (satu) kali selama menjadi Pegawai.

Bagian Keempat
Pengangkatan Dalam Jabatan

Pasal 12

- (1) Pegawai dapat diangkat dalam jabatan sesuai formasi yang ditetapkan.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direksi.

- (3) Pegawai yang diangkat dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. kompetensi,
 - b. administrasi, dan
 - c. penilaian prestasi kerja bernilai baik.
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direksi.

Bagian Kelima

Pemberhentian Dari Jabatan

Pasal 13

Pegawai dapat diberhentikan dari jabatannya apabila:

- a. mengundurkan diri;
- b. melakukan pelanggaran;
- c. adanya penyederhanaan organisasi Perumda Aneka Usaha Kulon Progo;
- d. tidak sehat jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan kewajibannya dibuktikan dengan surat keterangan dokter; dan/atau
- e. tidak dapat memenuhi standar kinerja yang ditetapkan Perumda Aneka Usaha Kulon Progo.

Bagian Keenam

Penilaian Pekerjaan

Pasal 14

- (1) Penilaian kinerja dilakukan terhadap setiap Pegawai untuk menjamin objektivitas pembinaan Pegawai.
- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh atasan langsung setiap satu tahun sekali.
- (3) Penilaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur:
 - a. kesetiaan;
 - b. prestasi kerja;
 - c. tanggung jawab;
 - d. ketaatan dan disiplin;

- e. kejujuran;
 - f. kerja sama;
 - g. prakarsa; dan
 - h. kepemimpinan
- (4) Unsur penilaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan sebagai berikut:
- a. amat baik : 91 – 100
 - b. baik : 76 - 90
 - c. cukup : 61 - 75
 - d. sedang : 51 - 60
 - e. kurang : 50 - kebawah
- (5) Tata cara penilaian pekerjaan diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 15

- (1) Hasil penilaian pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dituangkan dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh atasan pejabat penilai sesuai dengan susunan organisasi Perumda Aneka Usaha Kulon Progo.

BAB III PENGHASILAN

Pasal 16

- (1) Pegawai diberikan penghasilan yang terdiri dari:
 - a. gaji;
 - b. tunjangan;
 - c. fasilitas;
 - d. bonus Pegawai; dan/atau
 - e. Jasa Produksi.
- (2) Pelaksanaan pemberian penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Perumda Aneka Usaha Kulon Progo.
- (3) Pelaksanaan pemberian penghasilan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Direksi.

Pasal 17

Calon Pegawai dalam masa percobaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) diberikan Gaji pokok sebesar 80% (delapan puluh per seratus) dari Gaji pokok Pegawai tetap masa kerja 0 (nol) tahun.

Pasal 18

(1) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b terdiri dari:

a. Tunjangan tetap, yaitu:

1. Tunjangan keluarga;
2. Tunjangan Jabatan;
3. Tunjangan sandang pangan;
4. Tunjangan perumahan;
5. Tunjangan kesehatan; dan
6. Tunjangan ketenagakerjaan.

b. Tunjangan tidak tetap, yaitu:

1. Tunjangan transport;
2. Tunjangan Hari Raya; dan/atau
3. Tunjangan lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan Perumda Aneka Usaha Kulon Progo.

(2) Tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3 ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 19

(1) Tunjangan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a angka 1 terdiri dari:

- a. Tunjangan istri/suami; dan
- b. Tunjangan anak.

(2) Tunjangan istri/suami sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling banyak 10% (sepuluh persen) dari Gaji pokok.

(3) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling banyak 5% (lima persen) dari Gaji pokok untuk setiap anak dengan ketentuan:

- a. anak berumur kurang dari 21 (dua puluh satu) tahun;
 - b. belum mempunyai penghasilan sendiri; dan
 - c. belum atau tidak menikah.
- (4) Tunjangan anak diberikan kepada Pegawai yang mempunyai anak dan dibuktikan dengan:
- a. Akta Kelahiran yang sah; atau
 - b. Surat keputusan Pengadilan Negeri tentang pengangkatan anak.
- (5) Dalam hal anak masih bersekolah/kuliah, Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperpanjang sampai dengan usia 25 (dua puluh lima) tahun.
- (6) Status masih bersekolah/kuliah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuktikan dengan surat keterangan dari sekolah/perguruan tinggi.
- (7) Tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan paling banyak untuk 2 (dua) orang anak.

Pasal 20

Tunjangan Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a angka 2 diberikan kepada Pegawai yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam jabatan pada Perumda Aneka Usaha Kulon Progo.

Pasal 21

Tunjangan sandang pangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a angka 3 dan Tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a angka 4 diberikan kepada Pegawai yang diangkat dan ditugaskan secara penuh Perumda Aneka Usaha Kulon Progo.

Pasal 22

- (1) Tunjangan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a angka 5 diberikan kepada Pegawai beserta keluarganya yang menjadi tanggungan.

- (2) Pemberian Tunjangan kesehatan diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Tunjangan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a angka 6 diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Tunjangan transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b angka 1 diberikan kepada Pegawai berdasarkan tingkat kehadiran dalam 1 (satu) bulan.

Pasal 25

- (1) Tunjangan Hari Raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat 1 huruf b angka 2 sebesar 1 (satu) kali Gaji Pegawai.
- (2) Tunjangan Hari Raya sebagaimana ayat (1) diberikan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 26

- (1) Besaran Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 disesuaikan dengan kemampuan keuangan Perumda Aneka Usaha Kulon Progo.
- (2) Besaran Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 27

- (1) Fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c terdiri dari:
- a. seragam kerja;
 - b. perlengkapan seragam penunjang keselamatan kerja;
 - c. kendaraan operasional sesuai dengan kebutuhan;
- dan

- d. bantuan hukum diberikan terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Pegawai.
- (2) Fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 28

- (1) Bonus Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d dikaitkan dengan kinerja Perumda Aneka Usaha Kulon Progo dianggarkan dan diperhitungkan sebagai biaya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai ketentuan pemberian bonus Pegawai sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.

Pasal 29

Jasa Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e diberikan berdasarkan pengaturan penggunaan laba.

BAB IV

KENAIKAN GAJI BERKALA

Pasal 30

- (1) Pegawai dapat diberikan kenaikan Gaji berkala 2 (dua) tahun sekali.
- (2) Kenaikan Gaji berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pegawai yang memenuhi persyaratan:
 - a. hasil penilaian pekerjaan rata-rata baik tanpa nilai kurang dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - b. masih dalam batas masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan Gaji berkala.
- (3) Apabila penilaian pekerjaan Pegawai belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, maka kenaikan Gaji berkala ditunda sampai dengan terpenuhinya persyaratan dimaksud.

BAB V

CUTI

Pasal 31

- (1) Pegawai berhak memperoleh cuti yang meliputi:
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti sakit;
 - d. cuti karena alasan penting; dan
 - e. cuti bersalin.
- (2) Pegawai yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan penghasilan kecuali Tunjangan transport.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 32

- (1) Calon Pegawai tidak memperoleh hak cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1).
- (2) Calon Pegawai dapat diberikan izin untuk tidak masuk kerja dengan alasan:
 - a. sakit;
 - b. alasan penting; atau
 - c. bersalin.

BAB VI

KEWAJIBAN

Pasal 33

- (1) Setiap Pegawai wajib:
 - a. mendukung dan membela serta mengamalkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - b. mendahulukan kepentingan Perumda Aneka Usaha Kulon Progo di atas kepentingan pribadi atau golongan;

- c. mematuhi dan menaati segala peraturan perundang-undangan;
 - d. memegang teguh rahasia Perumda Aneka Usaha Kulon Progo dan rahasia jabatan;
 - e. mengucapkan Sumpah Pegawai dan/atau Sumpah Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mendukung upaya pencapaian visi dan misi Perumda Aneka Usaha Kulon Progo; dan
 - g. meningkatkan kemampuan dan prestasi kerja untuk kemajuan Perumda Aneka Usaha Kulon Progo.
- (2) Setiap Pegawai yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. hukuman disiplin sedang; atau
 - d. hukuman disiplin berat

BAB VII

LARANGAN

Pasal 34

- (1) Setiap Pegawai dilarang:
- a. melakukan kegiatan baik sendiri atau bersama-sama dengan tujuan untuk kepentingan pribadi dan/atau pihak lain secara melawan hukum yang langsung atau tidak langsung merugikan Perumda Aneka Usaha Kulon Progo, Daerah, dan/atau Negara;
 - b. menggunakan kedudukan dan wewenangnya dalam Perumda Aneka Usaha Kulon Progo untuk memberikan keuntungan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perumda Aneka Usaha Kulon Progo, Daerah, dan/atau Negara;

- c. melakukan kecurangan dengan memanipulasi data, keterangan, laporan atau hal yang menyangkut diri Pegawai dan/atau pekerjaan yang berhubungan dengan kegiatan Perumda Aneka Usaha Kulon Progo; dan
 - d. memberikan keterangan tertulis atau lisan tentang Perumda Aneka Usaha Kulon Progo yang menurut sifatnya harus dirahasiakan kepada pihak lain di luar kewenangannya tanpa izin tertulis dari Direksi.
- (2) Setiap Pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis
 - c. hukuman disiplin sedang; atau
 - d. hukuman disiplin berat.

BAB VIII PEMBERHENTIAN

Pasal 35

- (1) Pegawai dapat diberhentikan dengan hormat karena:
- a. permintaan sendiri;
 - b. telah mencapai batas usia pensiun, yaitu 56 (lima puluh enam) tahun;
 - c. adanya penyederhanaan organisasi Perumda Aneka Usaha Kulon Progo;
 - d. tidak sehat jasmani dan/atau rokhani sehingga tidak dapat menjalankan kewajibannya;
 - e. meninggal dunia; atau
 - f. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang diancam dengan hukuman penjara kurang dari 5 (lima) tahun.

- (2) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali huruf a diberi pesangon/penghargaan.

Pasal 36

- (1) Pegawai dapat diberhentikan tidak dengan hormat, karena:
- a. melanggar Sumpah/Janji Pegawai, Sumpah/Janji Jabatan atau peraturan disiplin Perumda Aneka Usaha Kulon Progo;
 - b. dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang diancam dengan hukuman penjara lebih dari atau sama dengan 5 (lima) tahun.
- (2) Bagi Pegawai yang diberhentikan tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberi pesangon/penghargaan.

Pasal 37

Pegawai dapat diberhentikan sementara apabila berstatus tersangka karena melakukan tindak pidana kejahatan dan/atau dilakukan penahanan.

Pasal 38

- (1) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 tidak boleh lebih dari 6 (enam) bulan lamanya.
- (2) Dalam hal proses perkaranya melalui pengadilan, maka pemberhentian sementara dilakukan sampai dengan adanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 39

Bagi Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, mulai bulan berikutnya hanya diberi Gaji dan Tunjangan tetap sebesar 50% (lima puluh persen).

Pasal 40

- (1) Dalam hal putusan pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) menyatakan tidak bersalah, Pegawai yang diberhentikan sementara diaktifkan kembali.
- (2) Setelah yang bersangkutan diaktifkan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Gaji dan Tunjangan tetap penuh terhitung mulai tanggal diaktifkan kembali.

BAB IX

PENGHARGAAN DAN TANDA JASA

Pasal 41

- (1) Direksi dapat memberikan penghargaan kepada:
 - a. Pegawai yang telah menunjukkan kesetiaan atau berjasa terhadap Perumda Aneka Usaha Kulon Progo atau telah menunjukkan prestasi kerja yang dianggap luar biasa; dan/atau
 - b. Pegawai yang mempunyai masa kerja selama 25 (dua puluh lima) tahun terus menerus pada Perumda Aneka Usaha Kulon Progo tanpa melakukan pelanggaran disiplin sedang dan disiplin berat.
- (2) Penghargaan sebagai dimaksud pada ayat (1) dapat berupa tanda jasa atau dalam bentuk penghargaan lain menurut kemampuan Perumda Aneka Usaha Kulon Progo.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria prestasi kerja yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dengan Peraturan Direksi.

Pasal 42

- (1) Dalam upaya pengembangan dan peningkatan kemampuan Pegawai, Perumda Aneka Usaha Kulon Progo memberikan program pendidikan, pembinaan mental dan ketrampilan.

- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang program pendidikan, pembinaan mental dan ketrampilan Pegawai diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB X DANA PENSIUN

Pasal 43

- (1) Pegawai Perumda Aneka Usaha Kulon Progo wajib diikutsertakan pada program pensiun.
- (2) Penyelenggara program pensiun didasarkan atas pertimbangan optimalisasi dan kepastian manfaat bagi Pegawai Perumda Aneka Usaha Kulon Progo sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Besaran penghasilan dasar pensiun dan peserta program pensiun ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (4) Besaran penghasilan dasar pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan kemampuan Perumda Aneka Usaha Kulon Progo.

BAB XI PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 44

- (1) Penyelesaian perselisihan antara Pegawai dengan Perumda Aneka Usaha Kulon Progo ditempuh melalui jalan musyawarah.
- (2) Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dicapai penyelesaian, maka kedua belah pihak dapat menunjuk mediasi atau arbitase.
- (3) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tetap belum tercapai kata mufakat, maka penyelesaian perselisihan ditempuh melalui pengadilan.

BAB XII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 45

- (1) Dalam hal Perumda Aneka Usaha Kulon Progo membutuhkan tenaga kerja selain Pegawai dapat dilakukan melalui:
 - a. perekrutan tenaga kontrak; dan/atau
 - b. alih daya.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemenuhan tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pedoman Kepegawaian Perusahaan Umum Daerah “Aneka Usaha Kulon Progo” (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2010 Nomor 8 Seri E); dan
- b. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 74 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pedoman Kepegawaian Perusahaan Umum Daerah “Aneka Usaha Kulon Progo” (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2020 Nomor 74),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 5 Februari 2024
Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

NI MADE DWIPANTI INDRAYANTI

Diundangkan di Wates
pada tanggal 5 Februari 2024
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

TRİYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2024 NOMOR 6