



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 130 TAHUN 2020

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KARYAWAN  
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR BERSIH TIRTATAMA  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa Pemerintah Daerah melaksanakan urusan pemerintahan yang berkaitan dengan pelayanan dasar yang salah satunya melakukan pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum lintas daerah kabupaten/kota;
  - b. bahwa sebagai salah satu upaya melaksanakan penyelenggaraan sistem penyediaan air minum lintas daerah kabupaten/kota, Pemerintah Daerah telah membentuk Perusahaan Umum Daerah Air Bersih Tirtatama Daerah Istimewa Yogyakarta berdasarkan Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Bersih Tirtatama Daerah Istimewa Yogyakarta;
  - c. bahwa sebagai pedoman pelaksanaan pengelolaan karyawan dan untuk menjamin kesesuaian pengelolaan karyawan terhadap kebutuhan dan persyaratan Perusahaan Umum Daerah Air Bersih Tirtatama Daerah Istimewa Yogyakarta, diperlukan pengaturan mengenai Sistem dan Prosedur Pengelolaan Karyawan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Karyawan Perusahaan Umum Daerah Air Bersih Tirtatama Daerah Istimewa Yogyakarta;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
  3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
  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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Bersih Tirtatama Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KARYAWAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR BERSIH TIRTATAMA DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem dan Prosedur adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pengelolaan karyawan Perusahaan Umum Daerah Air Bersih Tirtatama Daerah Istimewa Yogyakarta sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja, dan sistem kerja.
2. Perusahaan Umum Daerah Air Bersih Tirtatama Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disebut PDAB Tirtatama adalah perusahaan umum daerah yang mengelola air bersih di Daerah Istimewa Yogyakarta.
3. Direksi adalah organ perusahaan umum daerah yang bertanggung jawab atas pengurusan perusahaan umum daerah untuk kepentingan dan tujuan perusahaan umum daerah serta mewakili perusahaan umum daerah baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Karyawan adalah Karyawan PDAB Tirtatama yang pengangkatan, pemberhentian, kedudukan, hak, dan kewajibannya ditetapkan berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta Perangkat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
7. Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.

#### Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. pengadaan Karyawan;
- b. pengangkatan Karyawan;
- c. pengembangan Karyawan; dan
- d. pemberhentian Karyawan.

## BAB II

### PENGADAAN KARYAWAN

#### Pasal 3

- (1) Karyawan PDAB Tirtatama terdiri dari:
  - a. Kepala Bagian Perencanaan Teknis;
  - b. Kepala Bagian Produksi dan Kualitas Air;
  - c. Kepala Bagian Distribusi dan Pemeliharaan;
  - d. Kepala Bagian Pelayanan dan Humas;
  - e. Kepala Bagian Akuntansi dan Keuangan; dan
  - f. Kepala Bagian Personalia dan Administrasi.
- (2) Kualifikasi Kepala Bagian Perencanaan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. laki-laki umur 30-40 (tiga puluh sampai dengan empat puluh) tahun, sehat jasmani, dan rohani;

- b. berpendidikan paling rendah S1 Teknik Sipil, Teknik Lingkungan, Teknik Mesin, atau Manajemen Industri;
  - c. berpengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun di Perusahaan Daerah Air Minum/Sistem Penyediaan Air Minum;
  - d. mampu menyusun pedoman dan petunjuk teknis kegiatan perencanaan dan pengawasan pekerjaan kontruksi;
  - e. mampu membuat perencanaan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
  - f. mampu melaksanakan evaluasi pelaksanaan operasional teknis Sistem Penyediaan Air Minum sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan;
  - g. mampu membuat *costing and budgeting* terhadap rencana pekerjaan kontruksi;
  - h. memiliki jiwa kepemimpinan dan mampu bekerja dibawah tekanan; dan
  - i. memahami dan mampu menggunakan *Auto Cad, Corel Draw* atau *software* terkait yang menunjang ketugasan.
- (3) Kualifikasi Kepala Bagian Produksi dan Kualitas Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. laki-laki umur 30-40 (tiga puluh sampai dengan empat puluh) tahun, sehat jasmani, dan rohani;
  - b. berpendidikan paling rendah S1 Teknik Sipil, Teknik Elektro, atau Teknik Lingkungan;
  - c. berpengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun di Perusahaan Daerah Air Minum/Sistem Penyediaan Air Minum, *Water Treatment Plant*, dan/atau Sistem Jaringan Perpipaan Distribusi;
  - d. mampu memahami kegiatan operasional Sistem Penyediaan Air Minum mulai dari unit produksi sampai dengan distribusi (*off taker*);
  - e. mampu melakukan *costing and budgeting* terhadap rencana operasional produksi instalasi pengolahan air;
  - f. mampu melakukan *monitoring* kegiatan operasional mesin produksi dan fasilitas terkait dengan proses produksi;

- g. mampu melakukan *monitoring* operasional laboratorium pengolahan air baku;
  - h. mampu merencanakan ketersediaan dan penggunaan bahan kimia dan bahan bakar pendukung produksi;
  - i. mampu melakukan *monitoring* dan mengevaluasi kualitas, kuantitas, dan kontinuitas pasokan air minum curah yang didistribusikan ke pelanggan;
  - j. mampu membuat laporan teknis produksi, kehilangan air, dan laporan teknis kepada Direksi;
  - k. memiliki motivasi kerja dan mampu bekerja dibawah tekanan; dan
  - l. memahami dan mampu menggunakan *software* yang menunjang ketugasan.
- (4) Kualifikasi Kepala Bagian Distribusi dan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. laki-laki umur 30-40 (tiga puluh sampai dengan empat puluh) tahun, sehat jasmani, dan rohani;
  - b. berpendidikan paling rendah S1 Teknik Sipil, Teknik Elektro, atau Teknik Lingkungan;
  - c. berpengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun di Perusahaan Daerah Air Minum/Sistem Penyediaan Air Minum, *Water Treatment Plant*, atau Sistem Jaringan Perpipaan Distribusi;
  - d. memahami kegiatan operasional Sistem Penyediaan Air Minum mulai dari unit produksi sampai dengan distribusi (*oftaker*);
  - e. mampu melakukan *costing and budgeting* terhadap rencana sistem jaringan dan distribusi serta pemeliharannya;
  - f. mampu melaksanakan kegiatan pemeliharaan terhadap bangunan Sistem Penyediaan Air Minum, mesin produksi, jaringan distribusi perpipaan dan peralatan pendukung produksi lainnya;
  - g. mampu melakukan koordinasi dengan bagian lainnya terkait dengan kegiatan pemeliharaan rutin dan non rutin;
  - h. mampu membuat laporan terkait distribusi dan pemeliharaan kepada Direksi;

- i. memiliki jiwa kepemimpinan dan mampu bekerja dibawah tekanan; dan
  - j. memahami dan mampu menggunakan *software* terkait yang menunjang ketugasan.
- (5) Kualifikasi Kepala Bagian Pelayanan dan Humas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
- a. laki-laki umur 30-40 (tiga puluh sampai dengan empat puluh) tahun, sehat jasmani, dan rohani;
  - b. berpendidikan paling rendah S1 Ekonomi Manajemen, Hukum, Sosial, atau Politik;
  - c. berpengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun di bidang *marketing* dan kehumasan;
  - d. mampu menyusun/mengusulkan rencana program kerja dan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan Bagian Hubungan Pelanggan;
  - e. mampu mengoordinir kegiatan hubungan pelanggan, pemasaran, penyuluhan, dan menyampaikan informasi atas kebijakan perusahaan untuk eksternal dan internal melalui program kehumasan;
  - f. mampu memantau, mengendalikan, dan menyampaikan kegiatan operasional pembacaan *water meter* sambungan langganan;
  - g. mampu menyelesaikan pengaduan dari masyarakat/pelanggan dan berkoordinasi dengan bagian terkait;
  - h. memiliki jiwa kepemimpinan dan mampu bekerja di bawah tekanan; dan
  - i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur Umum.
- (6) Kualifikasi Kepala Bagian Akuntansi dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
- a. laki-laki/perempuan umur 30-40 (tiga puluh sampai dengan empat puluh) tahun, sehat jasmani, dan rohani
  - b. berpendidikan paling rendah S1 Akuntansi dan/atau Manajemen Keuangan;
  - c. berpengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun di Bidang Akuntansi dan Keuangan;
  - d. lebih diutamakan memiliki sertifikat *Brevet A/B*;

- e. memahami sistem dan prosedur kerja akuntansi dan keuangan;
  - f. mampu menghitung pajak (PPN, Pph 21, Pph 22, Pph 23);
  - g. mampu membuat *costing and budgeting* perusahaan.
  - h. mampu melakukan analisis keuangan;
  - i. mampu membuat laporan akuntansi dan keuangan bulanan, triwulanan, dan tahunan terhadap kinerja keuangan perusahaan;
  - j. mampu melakukan pengelolaan pendapatan, penerimaan, hutang piutang, dan arus kas perusahaan;
  - k. mengerti sistem keuangan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik atau *software accounting* terkait.
  - l. memiliki jiwa kepemimpinan dan mampu bekerja di bawah tekanan; dan
  - m. mampu melaksanakan tugas keuangan lain dan mampu menyampaikan hasil kerja kepada Direktur Umum.
- (7) Kualifikasi Kepala Bagian Personalia dan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi:
- a. laki-laki/perempuan umur 30-40 (tiga puluh sampai dengan empat puluh) tahun, sehat jasmani, dan rohani;
  - b. pendidikan paling rendah S1 Hukum, Psikologi dan/atau Ekonomi Manajemen;
  - c. berpengalaman paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang personalia dan administrasi;
  - d. memahami Undang-Undang tentang Ketenagakerjaan, Undang-Undang tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan dan Undang-Undang tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;
  - e. berpengalaman dalam membuat strategi penggajian karyawan seperti kompensasi karyawan, gaji pokok, dan struktur gaji;
  - f. menguasai perencanaan sumber daya manusia dan perekrutan karyawan;
  - g. mampu merencanakan dan mengembangkan kompetensi karyawan;

- h. mampu melakukan pengelolaan pengadaan barang dan jasa;
  - i. mampu melaksanakan manajemen stok gudang dan inventarisasi aset perusahaan;
  - j. mampu melakukan pemeliharaan alat kerja, kendaraan, sarana kantor, dan barang inventaris non teknis; dan
  - k. mampu melaksanakan tugas personalia dan administrasi, serta mampu menyampaikan hasil kerja kepada Direktur Umum.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas Karyawan diatur dalam Keputusan Direksi.

#### Pasal 4

- (1) Pengadaan Karyawan dilaksanakan berdasarkan formasi Karyawan yang disusun oleh PDAB Tirtatama.
- (2) Formasi Karyawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan analisis kebutuhan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengadaan Karyawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Keputusan Direksi.

### BAB III

#### PENGANGKATAN KARYAWAN

#### Pasal 5

- (1) Pengangkatan Karyawan dilakukan oleh Direksi.
- (2) Pengangkatan karyawan kontrak menjadi karyawan tetap dilakukan dengan ketentuan:
  - a. melalui masa percobaan paling lama 2 (dua) tahun; dan
  - b. memenuhi daftar penilaian kinerja yang setiap unsur paling sedikit bernilai baik.
- (3) Pengangkatan karyawan tetap wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Warga Negara Indonesia;
  - b. berkelakuan baik dan belum pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;

- c. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Pertama atau sederajat;
  - d. mempunyai kecakapan dan keahlian yang diperlukan;
  - e. dinyatakan sehat oleh rumah sakit umum yang ditunjuk oleh Direksi;
  - f. usia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 40 (empat puluh) tahun; dan
  - g. lulus seleksi.
- (4) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PDAB Tirtatama melakukan penilaian kinerja.
- (5) Calon karyawan dalam masa percobaan dapat diberhentikan apabila pada akhir masa percobaan memperoleh hasil penilaian kinerja yang tidak sesuai dengan ketentuan PDAB Tirtatama.

#### BAB IV PENGEMBANGAN KARYAWAN

##### Pasal 6

Pangkat Karyawan diatur dalam golongan dan ruang yang susunannya meliputi:

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

#### Pasal 7

Pangkat yang dapat diberikan untuk pengangkatan pertama sebagai berikut :

- a. berijazah Sekolah Dasar dimulai dengan golongan ruang A/1;
- b. berijazah Sekolah Menengah Pertama dimulai dengan golongan ruang A/2;
- c. berijazah Sekolah Menengah Atas dimulai dengan golongan ruang B/1;
- d. berijazah Diploma dimulai dengan golongan ruang B/2;
- e. berijazah S-1 dimulai dengan golongan ruang C/1; dan
- f. berijazah S-2 dimulai dengan golongan ruang C/2.

#### Pasal 8

- (1) Kenaikan pangkat Karyawan ditetapkan pada periode Januari dan Juli setiap tahun.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kenaikan pangkat reguler;
  - b. penyesuaian ijazah; dan
  - c. istimewa.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kenaikan pangkat Karyawan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Keputusan Direksi.

#### Pasal 9

- (1) Setiap Karyawan berhak atas gaji pokok dan tunjangan yang sah.
- (2) Besaran gaji pokok Karyawan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (3) Besaran tunjangan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai kemampuan keuangan PDAB Tirtatama dan ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

BAB V  
PEMBERHENTIAN KARYAWAN

Pasal 10

- (1) Jenis pemberhentian Karyawan meliputi:
  - a. pemberhentian dengan hormat; atau
  - b. pemberhentian dengan tidak hormat
- (2) Pemberhentian dengan hormat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mencapai usia pensiun 56 (lima puluh enam) tahun;
  - c. faktor kesehatan tidak memungkinkan untuk melakukan pekerjaan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
  - d. permintaan sendiri; dan
  - e. kebijakan pengurangan pegawai.
- (3) Pemberhentian dengan tidak hormat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilakukan dengan ketentuan:
  - a. melanggar sumpah pegawai dan/atau sumpah jabatan;
  - b. dihukum berdasarkan keputusan pengadilan dalam perkara pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; dan
  - c. dihukum karena melakukan penyelewengan ideologi negara.

Pasal 11

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 30 Desember 2020

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 130

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001