



## **BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO**

**NOMOR : 8**

**TAHUN : 2010**

**SERI : E**

---

---

### **PERATURAN BUPATI KULON PROGO NOMOR 9 TAHUN 2010**

#### **TENTANG**

#### **PEDOMAN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH “ANEKA USAHA KULON PROGO”**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KULON PROGO,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mengelola dan meningkatkan produktivitas Perusahaan Umum Daerah “Aneka Usaha Kulon Progo”, agar dapat memberikan pelayanan yang optimal, harus ditunjang dengan pegawai yang kapabel, berdedikasi dan loyal terhadap Perusahaan Umum Daerah “Aneka Usaha Kulon Progo” dan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 34 Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2003 tentang Perusahaan Umum Daerah “Aneka Usaha Kulon Progo” perlu menyusun pedoman kepegawaian pada Perusahaan Umum Daerah “Aneka Usaha Kulon Progo”;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Kepegawaian Perusahaan Umum Daerah “Aneka Usaha Kulon Progo”;

- Mengingat :
1. 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;
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah;
  3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
  4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
  5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  6. 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;
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Umum Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
  8. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 100/MENPAN/1986 tentang Jenjang Pangkat Jabatan Pimpinan pada Badan Usaha Milik Daerah;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2003 tentang Perusahaan Umum Daerah "Aneka Usaha Kulon Progo" sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2009;

### **MEMUTUSKAN :**

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

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengertian**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Perumda adalah Perumda "Aneka Usaha Kulon Progo"
5. Direksi adalah Direksi Perumda "Aneka Usaha Kulon Progo".
6. Pegawai adalah Pegawai Perumda "Aneka Usaha Kulon Progo".
7. Gaji Pokok adalah Gaji Pokok Pegawai Perumda "Aneka Usaha Kulon Progo".
8. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perumda "Aneka Usaha Kulon Progo".

## **Bagian Kedua**

### **Maksud dan Tujuan**

#### **Pasal 2**

Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud agar Perumda mempunyai acuan atau pedoman dalam mengelola pegawainya, dengan tujuan agar manajemen kepegawaian pada Perumda dapat dikelola dengan baik.

## **Bagian Ketiga**

### **Ruang Lingkup**

#### **Pasal 3**

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. kedudukan hukum;
- b. pengangkatan;
- c. kepangkatan;
- d. penilaian pekerjaan;
- e. penghasilan;
- f. kenaikan gaji berkala;
- g. cuti, kewajiban dan larangan;
- h. sanksi, pemberhentian; dan
- i. penghargaan dan tanda jasa.

## **BAB II**

### **P E G A W A I**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Kedudukan Hukum**

#### **Pasal 4**

- (1) Pegawai ialah karyawan Perumda yang memenuhi syarat yang telah ditentukan, diangkat oleh Direksi dan disertai

tugas serta digaji menurut ketentuan/peraturan perundang-undangan.

- (2) Pegawai yang diangkat menjadi anggota Direksi dibebaskan untuk sementara dari tugasnya sebagai Pegawai dengan tidak kehilangan statusnya sebagai pegawai.

## **Bagian Kedua**

### **Pengangkatan**

#### **Pasal 5**

Pegawai diangkat oleh Direksi berdasarkan ketentuan/peraturan perundangan-undangan.

#### **Pasal 6**

- (1) Sebelum pengangkatan, dilaksanakan proses seleksi dan penerimaan Pegawai oleh Direksi dengan meminta pertimbangan Badan Pengawas.
- (2) Seleksi dan penerimaan Pegawai berdasarkan pada kompetensi dan formasi yang ada pada Perumda.
- (3) Proses seleksi dan penerimaan Pegawai pada Perumda mengacu pada prinsip tata kelola perusahaan yang baik {*good corporate governance (GCG)*}.

#### **Pasal 7**

- (1) Persyaratan untuk dapat mengikuti seleksi dalam penerimaan Pegawai meliputi persyaratan umum dan persyaratan khusus yaitu :

Syarat umum :

1. Warga Negara Indonesia,
2. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa,
3. setia dan taat kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, Negara, Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
4. tidak merangkap sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau terikat dengan perusahaan lain;
5. berkelakuan baik, belum pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai PNS atau pegawai pada perusahaan lain;
6. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat mendaftar; dan
7. sehat jasmani dan rohani, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat dari dokter pemerintah.

Syarat khusus, yang diperlukan pada Perumda yang ditetapkan oleh Direksi.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai seleksi dan penerimaan Pegawai diatur oleh Direksi.

### **Pasal 8**

- (1) Peserta seleksi dalam penerimaan Pegawai yang dinyatakan lulus ditetapkan sebagai Calon Pegawai.
- (2) Calon Pegawai dapat diangkat menjadi pegawai setelah melaksanakan masa percobaan paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 3 (tiga) tahun serta telah memenuhi persyaratan.
- (3) Selama masa percobaan Calon Pegawai dilakukan penilaian yang meliputi :
  - a. kesetiaan;
  - b. prestasi kerja;

- c. kerja sama;
  - d. ketaatan;
  - e. kejujuran;
  - f. tanggung jawab; dan
  - g. prakarsa.
- (4) Selain unsur penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Direksi dapat menambah kriteria penilaian yang disesuaikan dengan ketugasan Pegawai.
- (5) Calon Pegawai yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan setiap unsur penilaian baik, dapat diangkat menjadi Pegawai.
- (6) Calon Pegawai yang dinyatakan tidak memenuhi persyaratan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberhentikan tanpa mendapat uang pesangon.
- (7) Selama menjalani masa percobaan Calon Pegawai tidak diperkenankan menduduki jabatan.
- (8) Calon Pegawai yang diangkat menjadi Pegawai diberikan Pangkat dan Golongan Ruang permulaan sebagai berikut :
- a. berijazah Sekolah Dasar (SD) diberikan Pangkat Pegawai Dasar Muda, Golongan Ruang A/1;
  - b. berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) diberikan Pangkat Pegawai Dasar Muda I, Golongan Ruang A/2;
  - c. berijazah Sekolah Lanjutan Atas (SLTA) dan Diploma satu/D I diberikan pangkat Pelaksana Muda, Golongan Ruang B/1;
  - d. berijazah Diploma tiga/D III, Sarjana Muda diberikan Pangkat Pelaksana, Golongan Ruang B/3; dan

- e. berijazah Sarjana/S1 diberikan Pangkat Staf Muda, Golongan Ruang C/1.
- (9) Pengangkatan dalam Pangkat dan Golongan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disesuaikan dengan formasi dan kebutuhan dalam susunan organisasi Perumda.

### **Pasal 9**

Direksi wajib menyampaikan laporan pengangkatan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 kepada Bupati melalui Badan Pengawas.

### **Pasal 10**

Untuk kepentingan Perumda dan setelah melalui pertimbangan Badan Pengawas, Direksi dapat mengangkat Pegawai Tidak Tetap dengan pemberian honorarium/upah yang besarnya ditetapkan oleh Direktur berdasarkan ketentuan/peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Ketiga**

### **Pangkat dan Golongan**

#### **Pasal 11**

- (1) Pegawai diangkat dalam Pangkat dan Golongan Ruang tertentu.
- (2) Pangkat dan Golongan Ruang Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sebagai berikut :
  - a. Pegawai Dasar Muda : Golongan A Ruang 1
  - b. Pegawai Dasar Muda I : Golongan A Ruang 2
  - c. Pegawai Dasar : Golongan A Ruang 3
  - d. Pegawai Dasar I : Golongan A Ruang 4
  - e. Pelaksana Muda : Golongan B Ruang 1
  - f. Pelaksana Muda I : Golongan B Ruang 2



g. Pelaksana	: Golongan B Ruang 3
h. Pelaksana I	: Golongan B Ruang 4
i. Staf Muda	: Golongan C Ruang 1
j. Staf Muda I	: Golongan C Ruang 2
k. Staf	: Golongan C Ruang 3
l. Staf I	: Golongan C Ruang 4
m. Staf Madya	: Golongan D Ruang 1
n. Staf Madya I	: Golongan D Ruang 2
o. Staf Utama Madya	: Golongan D Ruang 3
p. Staf Utama	: Golongan D Ruang 4

### **Pasal 12**

- (1) Periode kenaikan pangkat Pegawai ditetapkan setahun 2 (dua) kali pada 1 April dan 1 Oktober untuk kenaikan pangkat reguler dan pilihan.
- (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/biasa;
  - b. kenaikan pangkat pilihan;
  - c. kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
  - d. kenaikan pangkat istimewa;
  - e. kenaikan pangkat pengabdian; dan
  - f. kenaikan pangkat anumerta.

### **Pasal 13**

- (1) Kenaikan pangkat reguler diberikan kepada Pegawai setingkat lebih tinggi tanpa memperhatikan jabatan yang dipangkunya dan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau

- b. telah 5 (lima) tahun atau lebih dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai cukup dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat reguler yang dapat dicapai oleh seorang Pegawai Perumda paling tinggi adalah sebagai berikut :
- a. berijazah SD sampai dengan golongan ruang B/1;
  - b. berijazah SLTP sampai dengan golongan ruang B/2;
  - c. berijazah SLTA, D I dan D II sampai dengan golongan ruang C/1;
  - d. berijazah D III dan Akademi sampai dengan golongan ruang C/3;
  - e. berijazah Sarjana (S1) sampai dengan golongan ruang D/1; dan
  - f. berijazah Magister (S2) sampai dengan golongan ruang D/2.
- (3) Kenaikan pangkat dan golongan dari Pelaksana I, B/4 ke atas selain mengikuti Ujian Dinas / tertulis harus pula membuat karya tulis/paper sesuai bidangnya.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan mengikuti Ujian Dinas bagi:
- a. Pegawai yang memperoleh kenaikan pangkat istimewa.
  - b. Pegawai yang diberikan kenaikan pangkat pengabdian karena :
    - 1. meninggal dunia;
    - 2. mencapai batas usia pensiun; atau
    - 3. oleh Tim Penguji Kesehatan dinyatakan cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan.
  - c. telah memperoleh :
    - 1. Ijazah Sarjana (S1) atau Diploma IV; atau
    - 2. Ijazah Magister/Strata 2 (S2).

## **Pasal 14**

- (1) Kenaikan pangkat pilihan diberikan kepada Pegawai yang memangku jabatan dan telah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Kenaikan pangkat pilihan dapat diberikan setingkat lebih tinggi apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. telah 1 (satu) tahun dalam pangkat yang dimiliki dan hasil penilaian prestasi kerja setiap unsur rata-rata sangat baik;
  - b. telah 2 (dua) tahun dalam pangkat yang dimiliki dan hasil penilaian prestasi kerja setiap unsur rata-rata bernilai baik tanpa nilai cukup dalam 2 (dua) tahun terakhir; atau
  - c. telah 3 (tiga) tahun dalam pangkat yang dimiliki dan hasil penilaian prestasi kerja setiap unsur rata-rata bernilai baik tanpa nilai cukup dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Kenaikan pangkat pilihan diberikan kepada Pegawai yang memangku jabatan dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali selama menjadi Pegawai.

## **Pasal 15**

- (1) Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah diberikan kepada pegawai yang telah memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau ijazah yang lebih tinggi apabila formasi memungkinkan dengan ketentuan :
  - a. berijazah SLTA, D I dan D II dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pelaksana Muda (B/1) apabila sudah berpangkat Pegawai Dasar I (A/4) 2 (dua) tahun;
  - b. berijazah Sarjana Muda, Akademi atau D III dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pelaksana (B/3) apabila sudah berpangkat Pelaksana Muda (B/2) 2 (dua) tahun;

- c. berijazah Sarjana / S1 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Staf Muda (C/1) apabila sudah berpangkat Pelaksana I (B/4) 2 (dua) tahun; dan
  - d. berijazah Strata 2/S2 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Staf Muda I (C/2) apabila sudah berpangkat Staf Muda (C/1) 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 serta telah lulus seleksi yang diselenggarakan Direksi.
  - (3) Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah diberikan hanya 1 (satu) kali selama menjadi Pegawai.

### **Pasal 16**

- (1) Kenaikan pangkat istimewa diberikan kepada Pegawai yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa atau menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Perumda.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terkait pada jabatan dan ketentuan Ujian Dinas.
- (3) Penilaian prestasi kerja luar biasa atau penemuan baru dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direksi.

### **Pasal 17**

- (1) Kenaikan pangkat pengabdian diberikan kepada pegawai 1 (satu) bulan sebelum yang bersangkutan akan memasuki batas usia pensiun normal setingkat lebih tinggi dari pangkatnya.

- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan apabila :
  - a. memiliki masa kerja sebagai Pegawai selama :
    1. paling sedikit 30 (tiga puluh) tahun secara terus menerus dan paling singkat telah 1 (satu) bulan dalam pangkat terakhir;
    2. paling sedikit 20 (dua puluh) tahun secara terus menerus dan paling singkat telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir;
    3. 10 (sepuluh) tahun secara terus menerus dan paling singkat telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir.
  - b. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
  - c. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Bagi pegawai yang dalam menduduki pangkat terakhir kurang dari 1 (satu) tahun berdasarkan pada penilaian prestasi kerja tahun terakhir pada pangkat sebelumnya.

### **Pasal 18**

- (1) Kenaikan pangkat anumerta diberikan kepada Pegawai yang tewas saat melakukan tugas Perumda setingkat lebih tinggi dari pangkat terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung mulai tanggal Pegawai yang bersangkutan tewas.

## **Bagian Keempat**

### **Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan**

#### **Pasal 19**

- (1) Pegawai yang memiliki kompetensi, persyaratan administratif, dan semua unsur penilaian prestasi kerja bernilai baik dapat diangkat dalam jabatan sesuai formasi yang ditetapkan.
- (2) Pegawai yang menduduki jabatan tertentu diberikan tunjangan jabatan sesuai kemampuan Perumda dan sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan..
- (3) Kriteria pengangkatan dalam jabatan dan batas jenjang pangkat terendah dan tertinggi bagi Pegawai yang menduduki jabatan diatur dengan Peraturan Direksi.

#### **Pasal 20**

Pegawai yang menduduki jabatan dapat diberhentikan dari jabatannya oleh Direksi apabila :

- a. mengundurkan diri;
- b. melakukan pelanggaran;
- c. adanya penyederhanaan organisasi Perumda;
- d. tidak sehat jasmani dan/atau rokhani sehingga tidak dapat menjalankan kewajibannya;
- e. tidak dapat memenuhi standar kinerja yang diharapkan Perumda; dan
- f. telah memenuhi batas usia pensiun.

## **Bagian Kelima**

### **Penilaian Pekerjaan**

#### **Pasal 21**

Terhadap setiap Pegawai dilakukan penilaian pekerjaan setiap tahun sekali oleh pejabat penilai dan disahkan oleh atasan pejabat penilai, sesuai dengan susunan organisasi.

#### **Pasal 22**

- (1) Hasil penilaian pekerjaan dituangkan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3).
- (2) Unsur-unsur yang dinilai dalam pelaksanaan pekerjaan adalah :
  - a. kesetiaan;
  - b. prestasi kerja;
  - c. tanggung jawab;
  - d. ketaatan dan disiplin;
  - e. kejujuran;
  - f. kerja sama;
  - g. prakarsa; dan
  - h. kepemimpinan
- (3) Nilai pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan sebutan dan angka adalah sebagai berikut :
  - a. amat baik : 91 - 100
  - b. baik : 76 - 90
  - c. cukup : 61 - 75
  - d. sedang : 51 - 60
  - e. kurang : 50 - kebawah

- (4) Selain unsur penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direksi dapat menambah kriteria penilaian yang disesuaikan dengan ketugasan Pegawai.
- (5) Tata cara penilaian pekerjaan diatur oleh Direksi.

### **BAB III**

## **HAK DAN KEWAJIBAN**

### **Bagian Kesatu**

### **Hak Pegawai**

#### **Pasal 23**

- (1) Pegawai berhak mendapatkan penghasilan.
- (2) Penghasilan Pegawai terdiri dari :
  - a. gaji pokok;
  - b. tunjangan keluarga; dan
  - c. tunjangan lainnya.
- (3) Besarnya gaji pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling sedikit sama dengan Upah Minimum Provinsi (UMP).
- (4) Tunjangan keluarga terdiri dari :
  - a. tunjangan istri/suami; dan
  - b. tunjangan anak.
- (5) Tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
  - a. tunjangan jabatan;
  - b. tunjangan kesehatan;
  - c. tunjangan perumahan;
  - d. tunjangan sandang pangan; dan
  - e. tunjangan transport.



- (6) Besarnya masing-masing tunjangan diberikan sesuai kemampuan Perumda dan ditetapkan oleh Direksi.

#### **Pasal 24**

- (1) Calon Pegawai dalam masa percobaan diberikan gaji sebesar 80% (delapan puluh per seratus) dari gaji Pegawai.
- (2) Selain gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersangkutan diberikan tunjangan yang sejenis dan besarnya ditetapkan oleh Direksi.

#### **Pasal 25**

- (1) Tunjangan istri/suami dan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) diberikan kepada Pegawai yang mempunyai istri/suami dan anak yang sah menurut ketentuan/peraturan perundang-undangan.
- (2) Tunjangan anak diberikan kepada Pegawai yang mempunyai anak dan dibuktikan dengan Akta Kelahiran yang sah.
- (3) Tunjangan istri/suami diberikan apabila istri/suami tidak menerima tunjangan dari tempat bekerja.

#### **Pasal 26**

- (1) Besarnya tunjangan suami/istri paling tinggi 10% (sepuluh per seratus) dari gaji pokok.
- (2) Besarnya tunjangan setiap anak paling tinggi 5% (lima per seratus) dari gaji pokok dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. jumlah anak paling banyak 2 (dua) orang.
  - b. batas umur sampai dengan 21 (dua puluh satu) tahun.
  - c. tidak mempunyai penghasilan sendiri; dan/atau
  - d. tidak kawin atau belum pernah kawin.

## **Bagian Kedua**

### **Kenaikan Gaji Berkala**

#### **Pasal 27**

- (1) Kenaikan gaji berkala diberikan 2 (dua) tahun sekali jika 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.
- (2) Apabila penilaian pekerjaan Pegawai belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka kenaikan gaji berkala ditunda sampai dengan terpenuhinya persyaratan dimaksud.

#### **Pasal 28**

Ketentuan lebih lanjut mengenai skala gaji Pegawai ditetapkan oleh Direksi.

## **Bagian Ketiga**

### **Cuti**

#### **Pasal 29**

- (1) Calon Pegawai tidak mendapatkan hak cuti.
- (2) Calon Pegawai dapat diberikan izin untuk tidak masuk kerja karena sakit, alasan penting, atau bersalin.
- (3) Pegawai memperoleh hak cuti meliputi :
  - a. cuti tahunan;
  - b. cuti besar;
  - c. cuti sakit;
  - d. cuti karena alasan penting;

- e. cuti bersalin; dan
  - f. cuti di luar tanggungan Perumda.
- (4) Pegawai yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap diberikan penghasilan penuh, kecuali cuti di luar tanggungan Perumda.
- (5) Pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direksi berpedoman pada ketentuan/ peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Keempat**

### **Pengembangan**

#### **Pasal 30**

- (1) Dalam upaya pengembangan dan peningkatan kemampuan Pegawai, Perumda memberikan program pendidikan, pembinaan mental dan ketrampilan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang program pendidikan, pembinaan mental dan ketrampilan Pegawai diatur dengan Peraturan Direksi.

## **Bagian Kelima**

### **Kewajiban dan Larangan**

#### **Pasal 31**

Setiap Pegawai wajib :

- a. mendukung dan membela serta mengamalkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. mendahulukan kepentingan Perumda di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- c. mematuhi dan mentaati segala peraturan perundang-undangan;
- d. memegang teguh rahasia Perumda 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; dan
- g. meningkatkan kemampuan dan prestasi kerja untuk kemajuan Perumda.

### **Pasal 32**

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, Daerah, dan/atau Negara;
- b. menggunakan kedudukan dan wewenangnya dalam Perumda untuk memberikan keuntungan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perumda, 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.
- d. memberikan keterangan tertulis atau lisan tentang Perumda yang menurut sifatnya harus dirahasiakan kepada pihak lain di luar kewenangannya tanpa izin tertulis dari Direksi; dan
- e. melakukan perbuatan tercela yang mencemarkan nama baik Perumda.

## **Bagian Keenam**

### **Pelanggaran**

#### **Pasal 33**

- (1) Pegawai dikenakan sanksi karena tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan/atau melakukan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.
- (2) Jenis sanksi yang dikenakan kepada Pegawai adalah sebagai berikut :
  - a. sanksi hukuman disiplin ringan terdiri dari :
    1. teguran lisan; atau
    2. teguran tertulis.
  - b. sanksi hukuman disiplin sedang ;
    1. penundaan kenaikan gaji berkala; atau
    2. penundaan kenaikan pangkat.
  - c. sanksi hukuman disiplin berat;
    1. penurunan pangkat;
    2. pembebasan jabatan;
    3. pemberhentian sementara;
    4. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; atau
    5. pemberhentian tidak dengan hormat.
- (3) Tata cara pelaksanaan penjatuhan sanksi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Direksi.

## **Bagian Ketujuh**

### **Pemberhentian**

#### **Pasal 34**

- (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;
  - d. tidak sehat jasmani dan/atau rokhani sehingga tidak dapat menjalankan kewajibannya; atau
  - e. meninggal dunia.
  
- (2) Pegawai dapat diberhentikan tidak dengan hormat, karena :
  - a. melanggar Sumpah/Janji Pegawai, Sumpah/Janji Jabatan atau peraturan disiplin Perumda;
  - b. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan kesengajaan; dan/atau
  - c. melakukan korupsi, kolusi, terorisme, atau perbuatan makar.
  
- (3) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali huruf a diberi pesangon/penghargaan berdasarkan ketentuan/peraturan perundang-undangan.
  
- (4) Bagi Pegawai yang diberhentikan tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberi pesangon/penghargaan.

### **Pasal 35**

Pegawai dapat diberhentikan sementara apabila :

- a. diduga berdasarkan fakta dan data telah melakukan tindakan yang merugikan Perumda;
- b. diduga berdasarkan fakta dan data telah berbuat suatu pelanggaran atau perbuatan yang bertentangan dengan kepentingan Perumda, Daerah dan/atau Negara; atau
- c. berstatus tersangka karena melakukan tindak pidana kejahatan dan/atau dilakukan penahanan.

### **Pasal 36**

- (1) Selama pemberhentian sementara Pegawai yang bersangkutan tidak masuk bekerja.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a dan huruf b tidak boleh lebih dari 6 (enam) bulan lamanya.
- (3) Dalam hal proses perkaranya melalui pengadilan, maka pemberhentian sementara sampai dengan adanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

### **Pasal 37**

Bagi Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, mulai bulan berikutnya hanya diberi gaji pokok dan tunjangan keluarga sebesar 50% (lima puluh per seratus) selama 6 (enam) bulan.

### **Pasal 38**

- (1) Jika hasil penyelidikan/pemeriksaan, Pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 ternyata tidak terbukti bersalah, maka Pegawai dimaksud diaktifkan kembali dan direhabilitasi.

- (2) Setelah yang bersangkutan diaktifkan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepadanya diberikan gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya terhitung mulai tanggal diaktifkan kembali.

## **Bagian Kedelapan**

### **Penghargaan dan Tanda Jasa**

#### **Pasal 39**

- (1) Direksi dapat memberikan penghargaan kepada :
  - a. Pegawai yang telah menunjukkan kesetiaan atau berjasa terhadap Perumda 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 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.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria prestasi kerja yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur dengan Peraturan Direksi.

## **BAB IV**

### **PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

#### **Pasal 40**

- (1) Penyelesaian perselisihan antara Pegawai dengan Perumda ditempuh melalui jalan musyawarah.



- (2) Apabila musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dicapai penyelesaian, maka kedua belah pihak dapat menunjuk mediasi atau arbitrase.
- (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 V**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 41**

- (1) Pegawai yang telah ditetapkan/diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, sepanjang memenuhi syarat dapat diangkat menjadi Pegawai dalam golongan dan ruang sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Bagi pegawai yang telah ditetapkan/diangkat sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini namun tidak memenuhi syarat untuk dapat diangkat, diberhentikan dengan hormat dengan diberikan penghargaan/pesangon sesuai kemampuan Perumda.
- (3) Paling lambat 1 (satu) tahun setelah berlakunya Peraturan Bupati ini Perumda wajib menyesuaikan ketentuan kepegawaiannya berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 42**

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 6 April 2010

**BUPATI KULON PROGO,**

Cap/ttd

**H. TOYO SANTOSO DIPO**

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 6 April 2010

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

**BUDI WIBOWO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2010 NOMOR 8 SERIE**



