



WALIKOTA DENPASAR

PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR 23 TAHUN 2009

TENTANG

KETENTUAN-KETENTUAN POKOK BADAN PENGAWAS, DIREKSI DAN
KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH PARKIR

WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang :
- a. bahwa Perusahaan Daerah adalah Badan Usaha milik Daerah dalam melaksanakan tugas sehari-hari yang bersifat memberikan jasa, menyelenggarakan kemanfaatan umum dan untuk menghasilkan pendapatan bagi daerah serta meningkatkan kemakmuran dan kesejahteraan rakyat, sehingga dapat dinikmati oleh seluruh rakyat secara adil dan merata;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran tugas Perusahaan Daerah secara berdaya guna dan berhasil guna berdasarkan prinsip-prinsip ekonomi perusahaan yang sehat maka dipandang perlu menetapkan ketentuan-ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Parkir Kota Denpasar;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2003 tentang Perusahaan Daerah Parkir Kota Denpasar (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2003 Nomor 5);
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Parkir;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1969 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 2910);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
 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. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tatacara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintahan Daerah;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 1999 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 5 Tahun 2003 Tentang Perusahaan Daerah Parkir Kota Denpasar (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2003 Nomor 3);
7. Peraturan Walikota Denpasar Nomor 38 Tahun 2006 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Parkir Kota Denpasar (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2006 Nomor 39);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KETENTUAN-KETENTUAN POKOK BADAN PENGAWAS, DIREKSI DAN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH PARKIR.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Denpasar.
2. Walikota adalah Walikota Denpasar.
3. Perusahaan Daerah adalah Perusahaan Daerah Parkir Kota Denpasar yang selanjutnya disebut PD. Parkir.
4. Direksi adalah Direksi Perusahaan Daerah Parkir Kota Denpasar.
5. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Parkir Kota Denpasar.
6. Pegawai adalah Pegawai Perusahaan Daerah Parkir Kota Denpasar yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi.
7. Istri adalah seorang istri dari pegawai berdasarkan perkawinan yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.
8. Anak adalah anak kandung pegawai yang lahir dari perkawinan yang sah, anak tiri, anak angkat yang sah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
9. Gaji adalah gaji pokok ditambah dengan tunjangan lainnya.

10. Gaji pokok adalah gaji pokok yang ditentukan dalam skala gaji pokok pegawai PD. Parkir.
11. Penghasilan adalah gaji ditambah dengan tunjangan-tunjangan lainnya.
12. Daftar Penilaian Pekerjaan adalah daftar penilaian pekerjaan yang ditetapkan oleh Direksi.
13. Ijazah adalah Tanda Tamat Belajar dari Sekolah Negeri atau Swasta yang statusnya disamakan.
14. Peraturan Perusahaan adalah peraturan yang ditetapkan oleh Direksi dan disetujui oleh Badan Pengawas.
15. Tenaga Honorer atau tenaga kontrak adalah tenaga yang bekerja di PD. Parkir berdasarkan system kerja jangka pendek.
16. Honorarium adalah penghasilan yang diberikan kepada Tenaga Honorer atau Tenaga Kontrak.
17. Jasa Produksi adalah bagian dari laba bersih PD. Parkir yang ditetapkan sebagai jasa produksi.
18. Pejabat Daerah adalah pejabat yang tugas dan fungsinya membina Perusahaan Daerah.
19. Kesetiaan adalah kesetiaan, ketaatan dan pengabdian kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.
20. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.
21. Tanggung jawab adalah kesanggupan seorang pegawai menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya.
22. Ketaatan adalah kesanggupan seorang pegawai untuk mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku dan mentaati perintah kedinasan.
23. Kejujuran adalah ketulusan hati seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diberikan kepadanya.
24. Kerjasama adalah kemampuan seorang pegawai untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan sesuatu tugas yang ditentukan.
25. Prakarsa adalah kemampuan seorang pegawai untuk mengambil keputusan langkah-langkah atau melaksanakan suatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah atasan.

26. Kepemimpinan adalah kemampuan seorang pegawai untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok.

BAB II

PENGURUS

Pasal 2

Pengurus PD. Parkir terdiri dari :

- a. Badan Pengawas ;
- b. Direksi.

BAB III

BADAN PENGAWAS

Bagian Kesatu

Pengangkatan

Pasal 3

- (1) Badan Pengawas diangkat oleh Walikota.
- (2) Badan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari orang yang professional sesuai dengan bidang usaha pada PD Parkir.
- (3) Untuk dapat diangkat sebagai Anggota Badan Pengawas, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. menguasai manajemen PD. Parkir ;
 - b. menyediakan waktu yang cukup ; dan
 - c. tidak terikat hubungan keluarga dengan Walikota atau dengan Anggota Badan Pengawas yang lain atau dengan Anggota Direksi sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar.
- (4) Apabila terdapat hubungan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan diketahui setelah pengangkatan, maka untuk melanjutkan jabatannya harus ada ijin tertulis dari Walikota.
- (5) Pengangkatan Badan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 4

Jumlah Badan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 paling banyak 3 (tiga) orang, seorang diantaranya dipilih menjadi Ketua merangkap Anggota.

Pasal 5

- (1) Masa jabatan Badan Pengawas paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

- (2) Pengangkatan kembali dilakukan apabila Anggota Badan Pengawas terbukti mampu melakukan pengawasan terhadap kegiatan Direksi dan memberikan pendapat dan saran kepada Walikota sehingga PD. Parkir mampu meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada masyarakat.

Bagian Kedua

Tugas dan Wewenang

Pasal 6

Badan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. mengawasi kegiatan Direksi ;
- b. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota terhadap Pengangkatan dan Pembehentian Anggota Direksi ;
- c. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota terhadap Program Kerja yang diajukan oleh Direksi ;
- d. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota terhadap rencana perubahan status kekayaan PD. Parkir ;
- e. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota terhadap rencana pinjaman dan ikatan hukum dengan pihak lain ;
- f. memberikan pendapat dan saran kepada Walikota terhadap laporan Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi ; dan
- g. untuk membantu tugas Badan Pengawas, dapat dibentuk Sekretariat Badan Pengawas yang terdiri dari 2 (dua) orang. Dengan Honorarium ditetapkan oleh Badan Pengawas dan dibebankan kepada PD. Parkir

Pasal 7

Badan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. memberikan peringatan kepada Direksi yang tidak melaksanakan tugas sesuai dengan program kerja yang telah disetujui;
- b. memeriksa Anggota Direksi yang diduga merugikan PD. Parkir;
- c. mengesahkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Daerah; dan
- d. menerima atau menolak pertanggung jawaban Keuangan dan Program Kerja Direksi tahun berjalan.

Bagian Ketiga

Penghasilan

Pasal 8

Penghasilan Badan Pengawas terdiri dari :

- (1) Badan Pengawas karena tugasnya menerima Honorarium.
- (2) Selain Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Pengawas setiap Tahun diberikan jasa produksi.

Pasal 9

- (1) Ketua Badan Pengawas menerima honorarium sebesar 40 % (empat puluh per seratus) dari penghasilan Direktur Utama.
- (2) Sekretaris Badan Pengawas menerima honorarium 35% (tiga puluh lima per seratus) dari penghasilan Direktur Utama.
- (3) Anggota Badan Pengawas menerima honorarium sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari penghasilan Direktur Utama.

Pasal 10

Besarnya jasa produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) diatas ditetapkan oleh Direksi sesuai dengan kemampuan keuangan PD. Parkir

Bagian Keempat

Pemberhentian

Pasal 11

Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat diberhentikan dengan alasan :

- a. atas permintaan sendiri ;
- b. meninggal dunia;
- c. karena kesehatan, tidak dapat melaksanakan tugasnya ;
- d. tidak melaksanakan tugas dan wewenangnya ;
- e. terlibat dalam tindakan yang merugikan PD. Parkir; dan
- f. dihukum pidana berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.

Pasal 12

- (1) Apabila Anggota Badan Pengawas diduga melakukan salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d dan e, Walikota segera melakukan pemeriksaan terhadap yang bersangkutan.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Anggota Badan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (1) terbukti melakukan perbuatan yang dituduhkan, Walikota paling lama 7 (tujuh) hari kerja mengeluarkan Keputusan Walikota tentang pemberhentian sebagai Anggota Badan Pengawas.

BAB IV

DIREKSI

Bagian Kesatu

Pengangkatan

Pasal 13

- (1) Anggota Direksi diangkat oleh Walikota diutamakan bukan dari Pegawai Negeri atas usul Badan Pengawas.

(2) Untuk dapat diangkat sebagai Anggota Direksi, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. diutamakan mempunyai pendidikan sekurang-kurangnya sarjana S1 ;
- b. mempunyai pengalaman kerja minimal 5 (lima) tahun mengelola perusahaan yang dibuktikan dengan surat keterangan (referensi) dari perusahaan sebelumnya dengan penilaian baik;
- c. membuat dan menyajikan proposal tentang visi, misi dan strategi PD. Parkir ;
- d. tidak terikat hubungan keluarga dengan Walikota atau dengan Anggota Badan Pengawas lainnya sampai derajat ketiga yang menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar;
- e. tidak pernah dihukum berdasarkan Keputusan Pengadilan yang tidak mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- f. telah lulus tes kelayakan (Fit and Profertest) yang dilakukan oleh Badan / lembaga yang ditetapkan oleh Walikota; dan
- g. surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).

(3) Pengangkatan Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 14

Jumlah Anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 paling banyak 3 (tiga) orang dan seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama.

Pasal 15

- (1) Masa jabatan Anggota Direksi selama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Pengecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila seorang Direktur diangkat sebagai Direktur Utama.
- (3) Pengangkatan kembali Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila Anggota Direksi terbukti mampu meningkatkan kinerja PD. Parkir dan pelayanan kepada masyarakat.

Bagian Kedua

Tugas, Wewenang dan Pelaksana Tugas

Pasal 16

Direksi dalam mengelola PD. Parkir mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. memimpin dan mengendalikan semua kegiatan PD. Parkir ;
- b. merencanakan dan menyusun program kerja PD. Parkir tahunan dan 5 (lima) tahunan ;
- c. membina pegawai ;

- d. mengurus dan mengelola kekayaan PD. Parkir ;
- e. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan ;
- f. melaksanakan kegiatan teknik PD. Parkir ;
- g. mewakili PD. Parkir baik didalam dan diluar pengadilan ; dan
- h. menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk Neraca dan Perhitungan Laba / Rugi.

Pasal 17

Direksi dalam mengelola PD. Parkir mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. mengangkat dan memberhentikan pegawai ;
- b. mengangkat pegawai untuk menduduki jabatan dibawah Direksi ;
- c. menandatangani pinjaman setelah mendapat persetujuan Walikota ;
- d. menandatangani Neraca dan Perhitungan Laba / Rugi ; dan
- e. menandatangani ikatan hukum dengan pihak lain.

Pasal 18

Apabila ada anggota Direksi yang diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir, Walikota mengangkat Pelaksana Tugas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota Masa jabatan pelaksana tugas tersebut paling lama 3 (tiga) bulan.

Pasal 19

- (1) Setiap tahun buku, Direksi wajib mengirim perhitungan tahunan laba rugi kepada Badan Pengawas selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sesudah tahun buku.
- (2) Tata cara pembuatan, penyampaian dan pengesahan Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi tahunan PD. Parkir diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

Tahun Buku PD. Parkir adalah Tahun Takwim.

Bagian Ketiga

Penghasilan dan Hak-hak Direksi

Pasal 21

- (1) Penghasilan Direksi terdiri dari gaji, tunjangan, jasa produksi.
- (2) Besarnya penghasilan Direktur Utama ditetapkan oleh Walikota maksimal 2,5 (dua setengah) kali penghasilan tertinggi pegawai PD. Parkir dengan mempertimbangkan kemampuan perusahaan. penghasilan Direktur besarnya 90% (sembilan puluh perseratus) dari gaji Direktur Utama.

Pasal 22

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dari:

- a. tunjangan Kesehatan ;
 - b. tunjangan Perusahaan ; dan
 - c. tunjangan Perumahan atau uang sewa rumah yang pantas.
- (2) Besarnya Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direksi.
 - (3) Jasa Produksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 diberikan setiap tahun.
 - (4) Besarnya tunjangan dan jasa produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan ayat (3), disesuaikan dengan memperhatikan kemampuan keuangan PD. Parkir.
 - (5) Jumlah seluruh biaya untuk penghasilan Direksi, Honorarium Badan Pengawas, penghasilan pegawai dan biaya tenaga kerja lainnya tidak boleh melebihi 30% (tiga puluh per seratus) dari seluruh realisasi Anggaran Perusahaan Tahun Anggaran yang berjalan.

Bagian Keempat

Cuti

Pasal 23

- (1) Anggota Direksi memperoleh hak cuti sebagai berikut :
 - a. cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja ;
 - b. cuti besar / cuti panjang, selama 2 (dua) bulan untuk setiap satu kali masa jabatan ;
 - c. cuti Karena alasan penting;
 - d. cuti menunaikan ibadah haji selama 40 (empat puluh) hari ; dan
- e. Selain cuti dimaksud huruf a, b dan c ayat ini, juga diberikan cuti sakit dan bagi anggota Direksi wanita diberikan cuti bersalin.
- (2) Pelaksanaan hak cuti sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Walikota atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Anggota Direksi selama melaksanakan cuti mendapatkan penghasilan penuh dari PD. Parkir.
- (4) Apabila karena kesibukan dikantor, Anggota Direksi tidak mengambil cuti besar/cuti panjang, diberikan ganti uang sebesar 1 (satu) kali gaji yang diterima pada bulan terakhir dari tahun berjalan.

Bagian Kelima

Pemberhentian

Pasal 24

Anggota Direksi dapat diberhentikan dengan alasan :

- a. atas permintaan sendiri ;
- b. meninggal dunia ;

- c. karena kesehatan, tidak dapat melaksanakan tugasnya ;
- d. tidak melaksanakan tugasnya sesuai dengan program kerja yang telah disetujui ;
- e. terlibat dalam tindakan yang merugikan PD. Parkir ;
- f. dihukum pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan yang tetap; dan
- g. merugikan PD. Parkir.

Pasal 25

- (1) Apabila Anggota Direksi diduga melakukan salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d, e, f dan g, Badan Pengawas segera melakukan pemeriksaan terhadap yang bersangkutan.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti melakukan perbuatan yang dituduhkan, Badan Pengawas segera melaporkan kepada Walikota.

Pasal 26

Walikota paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima laporan dari Badan Pengawas, mengeluarkan Keputusan tentang pemberhentian Anggota Direksi.

Pasal 27

- (1) Anggota Direksi yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a dan b, diberhentikan secara hormat.
- (2) Anggota Direksi yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c, d, e dan f, diberhentikan tidak dengan hormat.
- (3) Anggota Direksi yang diberhentikan berdasarkan Pasal 24 huruf b diberikan pesangon sebesar 1 (satu) kali penghasilan yang diterima pada bulan terakhir dari tahun berjalan.

Bagian Keenam

Pesangon

Pasal 28

- (1) Anggota Direksi berhak atas pesangon yang pengaturannya ditetapkan oleh Walikota dengan perbedaan sebagai berikut :
 - a. bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan pertama berakhir, mendapat pesangon 30% (tiga puluh per seratus) dari penerimaan gaji bersih dari tahun terakhir ;
 - b. bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan kedua berakhir, mendapat pesangon 50% (lima puluh per seratus) dari penerimaan gaji bersih dari tahun terakhir ;

- c. bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan ketiga dan seterusnya berakhir, diberikan pesangon 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari penerimaan gaji bersih dari tahun terakhir; dan
 - d. bila Anggota Direksi diberhentikan dengan hormat sebelum berakhirnya masa jabatan kedua dan atau ketiga dan seterusnya, mendapat pesangon berdasarkan perhitungan yang diperhitungkan atas dasar masa jabatan sebelumnya.
- (2) Anggota Direksi tidak berhak atas pesangon apabila diberhentikan tidak dengan hormat dan tidak atas permintaan sendiri.
 - (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga bagi Anggota Direksi yang diangkat dari pegawai Negeri atau Pegawai Daerah.
 - (4) Bagi Direksi yang diangkat dari karyawan perusahaan berhak menerima pesangon sebagaimana tercantum pada ayat (1) atau memilih menjadi karyawan kembali dengan diberi pangkat sama dengan pangkat pegawai yang tertinggi di perusahaan yang bersangkutan.

BAB V

Bagian Kesatu

Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai

Pasal 29

Direksi berwenang mengangkat dan memberhentikan pegawai.

Pasal 30

(1) Syarat-syarat untuk dapat diangkat menjadi pegawai adalah :

- a. warga Negara Indonesia ;
- b. berusia serendah-rendahnya 18 tahun dan setinggi-tingginya 40 tahun ;
- c. tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap ;
- d. tidak pernah terlibat dalam gerakan yang menentang Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah ;
- e. tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai suatu instansi, baik Instansi Pemerintah / Swasta ;
- f. mempunyai pendidikan, kecakapan atau keahlian yang diperlukan ;
- g. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Polisi Republik Indonesia setempat ;
- h. berbadan sehat yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter ;
- i. tidak boleh merangkap menjadi pegawai dari Instansi / Perusahaan lain ; dan
- j. syarat-syarat lain yang ditetapkan oleh Direksi.

- (2) Calon pegawai dapat diangkat menjadi pegawai setelah melalui masa percobaan minimum 6 (enam) bulan dan maksimum 1 (satu) tahun.
- (3) Selama masa percobaan terhadap calon pegawai dilakukan penilaian meliputi :
 - a. kesetiaan ;
 - b. prestasi kerja ;
 - c. kerjasama ;
 - d. ketaatan ;
 - e. kejujuran ;
 - f. tanggung jawab ; dan
 - g. prakarsa.
- (4) Calon pegawai yang memenuhi persyaratan penilaian sebagaimana dimaksud ayat (3) diangkat menjadi pegawai.
- (5) Calon pegawai yang dinyatakan tidak memenuhi persyaratan penilaian sebagaimana dimaksud ayat (2) diberhentikan tanpa dapat uang pesangon.
- (6) Selama menjalani masa percobaan, calon pegawai tidak diperkenankan menduduki jabatan.

Pasal 31

- (1) Direksi dapat mengangkat tenaga honorer atau tenaga kontrak sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Tenaga honorer atau kontrak sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan honorarium yang besarnya ditetapkan oleh Direksi.
- (3) Tenaga honorer atau tenaga kontrak sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak diperkenankan menduduki jabatan.

Bagian Kedua

Kepangkatan

Pasal 32

- (1) Pegawai diangkat dalam pangkat dan jabatan tertentu.
- (2) Pengangkatan Pegawai dalam suatu jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan jenjang pangkat dan persyaratan lain yang ditetapkan untuk jabatan itu.

Pasal 33

- (1) Pemberian kenaikan pangkat dilaksanakan oleh Direksi berdasarkan sistem kenaikan pangkat regular dan kenaikan pangkat pilihan.
- (2) Setiap pegawai yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan berhak atas kenaikan pangkat regular.
- (3) Pemberian kenaikan pangkat pilihan merupakan penghargaan atas prestasi kerja pegawai yang bersangkutan.

Pasal 34

Pangkat dan Golongan Pegawai ditentukan sebagai berikut :

1. Pegawai Dasar Muda : Golongan A ruang 1
2. Pegawai Dasar Muda I : Golongan A ruang 2
3. Pegawai Dasar : Golongan A ruang 3
4. Pegawai Dasar I : Golongan A ruang 4
5. Pelaksana Muda : Golongan B ruang 1
6. Pelaksana Muda I : Golongan B ruang 2
7. Pelaksana : Golongan B ruang 3
8. Pelaksana I : Golongan B ruang 4
9. Staf Muda : Golongan C ruang 1
10. Staf Muda I : Golongan C ruang 2
11. Staf : Golongan C ruang 3
12. Staf I : Golongan C ruang 4
13. Staf Madya : Golongan D ruang 1
14. Staf Madya I : Golongan D ruang 2
15. Staf Umum Madya : Golongan D ruang 3
16. Staf Utama : Golongan D ruang 4

Bagian Ketiga

Pengangkatan Pertama

Pasal 35

Calon pegawai yang diangkat sebagai pegawai diberikan pangkat dan golongan ruang permulaan sebagai berikut :

- a. berijazah Sekolah Dasar diberikan pangkat Pegawai DasarMuda dan Golongan ruang A/1 ;
- b. berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan setara dengan itu diberikan pangkat Dasar Muda I dan Golongan ruang A/2 ;
- c. berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas dan setara dengan itu diberikan pangkat Pelaksana Muda dan Golongan ruang B/1 ;
- d. berijazah Sarjana Muda/Diploma III diberikan pangkat Pelaksana Muda I dan Golongan ruang B/2 ;dan
- e. berijazah Sarjana (S1) atau Diploma IV diberikan pangkat Staf Muda dan Golongan ruang C/1.

Pasal 36

Pegawai dari Badan Usaha atau unit kerja lain dapat diterima menjadi pegawai dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Badan Usaha/unit satuan kerja dilingkungan Pemerintah Kota Denpasar :
 1. Tidak diberhentikan :
 - dengan tidak hormat ;
 - dengan hormat tanpa predikat ;
 - dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
 2. Pengalaman kerjanya diakui seluruhnya.

3. Diberikan pangkat setinggi-tingginya sama dengan pangkat terakhir yang dimiliki.
- b. Badan Usaha/Unit Satuan Kerja diluar lingkungan Pemerintah Kota Denpasar :
 1. Tidak diberhentikan :
 - dengan tidak hormat ;
 - dengan hormat tanpa predikat ;
 - dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
 2. Pengalaman kerja diakui 1/3 (satu per tiga).
 3. Diberikan pangkat setinggi-tingginya sama dengan pangkat terakhir yang dimiliki.

Bagian Keempat

Kenaikan Pangkat

Pasal 37

- (1) Kenaikan pangkat pegawai ditetapkan pada tanggal 1 Januari dan 1 Juli tiap tahun.
- (2) Kenaikan pangkat pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini terdiri dari :
 - a. kenaikan pangkat biasa ;
 - b. kenaikan pangkat pilihan;
 - c. kenaikan pangkat penyesuaian ;
 - d. kenaikan pangkat istimewa ;
 - e. kenaikan pangkat pengabdian ; dan
 - f. kenaikan pangkat anumerta.
- (3) Kenaikan pangkat pegawai sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 38

- (1) Kenaikan pangkat biasa diberikan kepada pegawai tanpa memperhatikan jabatan yang dipangkunya dan memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.
- (2) Kenaikan pangkat biasa dapat diberikan setiap kali setingkat lebih tinggi apabila pegawai dimaksud memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut :
 - a. Telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik dalam satu tahun terakhir ;
 - b. Telah 5 (lima) tahun atau lebih dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai cukup dalam satu tahun terakhir.

- (3) Maksimal kenaikan pangkat biasa yang dapat dicapai oleh seorang pegawai PD. Parkir setinggi-tingginya adalah sebagai berikut :
- a. berijazah Sekolah Dasar sampai dengan Golongan ruang B/1 ;
 - b. berijazah Sekolah Lanjutan Pertama sampai dengan Golongan ruang B/2 ;
 - c. berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas sampai dengan Golongan ruang C/1 ;
 - d. berijazah Sarjana Muda atau Diploma III sampai dengan Golongan ruang C/2 ; dan
 - e. berijazah Sarjana (S1) atau Diploma IV sampai dengan Golongan ruang D/1.

Pasal 39

- (1) Kenaikan pangkat pilihan diberikan kepada Pegawai PD. Parkir yang memangku jabatan dan telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.
- (2) Kenaikan pangkat dapat diberikan setingkat lebih tinggi apabila Pegawai dimaksud memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut:
- a. Telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimiliki dan hasil penilaian prestasi kerja setiap unsur sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir ;
 - b. Telah 5 (lima) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan hasil penilaian prestasi kerja rata-rata bernilai tanpa nilai kurang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
 - c. Telah 6 (enam) tahun atau lebih dalam pangkat yang dimilikinya dengan hasil penilaian prestasi kerja rata-rata bernilai cukup tanpa nilai kurang dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Kenaikan pangkat pilihan diberikan dalam batas-batas jenjang pangkat yang ditentukan untuk jabatan yang bersangkutan.

Pasal 40

Kenaikan pangkat penyesuaian diberikan kepada pegawai karena memperoleh Tanda Tamat Belajar atau Ijazah yang lebih tinggi.

Pasal 41

- (1) Kenaikan pangkat istimewa diberikan kepada pegawai yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa, atau menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi PD. Parkir.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terikat pada jabatan dan ketentuan ujian dinas.

Pasal 42

Kenaikan pangkat pengabdian diberikan kepada pegawai yang akan memasuki masa pensiun setingkat lebih tinggi dari pangkatnya dengan ketentuan sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir.

Pasal 43

Kenaikan pangkat anumerta diberikan kepada pegawai yang meninggal dunia dalam melakukan tugas setingkat lebih tinggi dari pangkat terakhir.

Bagian Kelima

Pengangkatan Dalam Jabatan

Pasal 44

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara dan Pengangkatan dalam Jabatan ditetapkan Peraturan Perusahaan.

Pasal 45

- (1) Pegawai yang memegang jabatan dengan pangkat lebih rendah pada jenjang pangkat jabatan tersebut, setiap kali dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi, apabila memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut :
 - a. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun memegang jabatan dan telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir dengan hasil penilaian kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir ;
 - b. Sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun memegang jabatan dan telah 3 (tiga) tahun dalam pangkat terakhir dengan hasil penilaian kerja rata-rata bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali selama menjadi pegawai.

Bagian Keenam

Hak-hak, Penghasilan dan Penghargaan

Pasal 46

- (1) Pegawai yang diangkat dalam pangkat sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, diberikan gaji yang terdiri dari :
 - a. gaji pokok ;dan
 - b. tunjangan keluarga.
- (2) Besarnya gaji pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 47

- (1) Tunjangan keluarga terdiri dari :
 - a. tunjangan istri / suami ;dan
 - b. tunjangan anak.
- (2) Tunjangan istri/suami dan tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pegawai yang mempunyai istri/suami dan anak.

- (3) Tunjangan anak diberikan kepada pegawai yang mempunyai anak.

Pasal 48

- (1) Besarnya tunjangan istri/suami adalah 10% (sepuluh per seratus) dari gaji pokok.
- (2) Besarnya tunjangan setiap anak adalah 5% (lima per seratus) dari gaji pokok dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. jumlah anak sebanyak-banyaknya 2 (dua) orang ;
 - b. batas umur sampai dengan 21 (dua puluh satu) tahun ;
 - c. tidak mempunyai penghasilan sendiri ; dan
 - d. Tidak kawin atau belum pernah kawin.
- (3) Batas umur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diperpanjang sampai mencapai umur 25 (dua puluh lima) tahun apabila anak dimaksud bersekolah / kuliah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepala Sekolah / Dekan.

Pasal 49

- (1) Pegawai berhak mendapat cuti tahunan, cuti besar, cuti hamil/bersalin, cuti sakit dan cuti karena alasan penting atau cuti untuk menunaikan ibadah haji serta cuti diluar tanggungan perusahaan.
- (2) Pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 50

Pegawai beserta keluarga yang menjadi tanggungan perusahaan diberikan tunjangan atau biaya pengobatan, perawatan di rumah sakit, klinik dan lain-lain yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 51

- (1) Setiap pegawai berhak atas pensiun yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.
- (2) Pegawai yang pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak atas uang pensiun, yang besarnya ditetapkan dalam Peraturan Pensiun Pegawai PD. Parkir.
- (3) Selain uang pensiun pegawai berhak atas Jaminan Hari Tua yang dananya dihimpun dari usaha perusahaan dan iuran pegawai yang ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 52

Sumbangan kematian, bencana alam dan kecelakaan diberikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 53

- (1) Penghasilan pegawai terdiri dari :
 - a. gaji ;dan
 - b. tunjangan-tunjangan lainnya.
- (2) Tunjangan-tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
 - a. tunjangan Perusahaan ;
 - b. tunjangan jabatan ;
 - c. tunjangan pelaksanaan ;
 - d. tunjangan keahlian ;
 - e. tunjangan perumahan / penggantian sewa rumah ;
 - f. tunjangan transportasi ;
 - g. tunjangan / biaya pengobatan, perawatan di rumah sakit ;
 - h. tunjangan sandang pangan ;dan
 - i. tunjangan-tunjangan lain yang ditetapkan oleh Direksi.
- (3) Jenis dan besarnya tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 54

Pegawai membayar pajak penghasilan; atas beban perusahaan.

Pasal 55

Pegawai yang memenuhi syarat-syarat kecakapan, kerajinan dan pengabdian atau ketaatan dalam melaksanakan kewajiban di perusahaan, diberikan kenaikan gaji berkala.

Pasal 56

- (1) Kenaikan gaji berkala diberikan 2 (dua) tahun sekali jika memenuhi syarat-syarat :
 - a. hasil penilaian prestasi kerja, rata-rata baik tanpa nilai kurang dalam tahun terakhir ;dan
 - b. masih dalam batas masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala.
- (2) Apabila penilaian prestasi kerja pegawai belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka kenaikan gaji berkala ditunda paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Apabila sampai dengan batas waktu penundaan, pegawai yang bersangkutan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka kenaikan gaji berkala ditunda lagi tiap-tiap kali paling lama untuk 1 (satu) tahun.

Pasal 57

Pegawai yang terdaftar penilaian prestasi kerja menunjukkan hasil amat baik, sehingga patut dijadikan pegawai teladan, dapat diberikan kenaikan gaji berkala istimewa yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 58

- (1) Calon pegawai dalam masa percobaan diberikan gaji sebesar 80% (delapan puluh perseratus) dari gaji pegawai.
- (2) Selain gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersangkutan diberikan tunjangan-tunjangan yang jenis dan besarnya ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 59

Direksi memberikan penghargaan dan tanda jasa kepada :

- a. pegawai yang mempunyai masa kerja terus menerus selama 15 (lima belas) tahun dan hasil penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan nilai rata-rata baik, diberikan penghargaan minimal 3 (tiga) kali penghasilan ;
- b. pegawai yang mempunyai masa kerja terus menerus selama 25 (dua puluh lima) tahun dan hasil penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan nilai rata-rata baik, diberikan penghargaan minimal 5 (lima) kali penghasilan ;
- c. pegawai yang mempunyai masa kerja terus menerus selama 30 (tiga puluh) tahun dan hasil penilaian prestasi kerja dalam 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan nilai rata-rata baik, diberikan penghargaan minimal 6 (enam) kali penghasilan ;
- d. pegawai yang telah menunjukkan prestasi kerja dan atau berjasa dalam pengembangan Perusahaan sehingga dapat dijadikan teladan bagi pegawai lainnya, diberikan penghargaan yang nilai dan bentuknya ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan ; dan
- e. pegawai yang akan memasuki masa pensiun normal diberikan penghargaan yang nilai dan bentuknya ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Pasal 60

Setiap tahun setelah tutup buku kepada pegawai dapat diberikan jasa produksi, yang besarnya ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.

Bagian Ketujuh

Kewajiban dan Larangan

Pasal 61

Setiap pegawai wajib :

- a. mendukung dan membela serta mengamalkan ideologi Negara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang dasar 1945 ;
- b. mendahulukan kepentingan Perusahaan diatas kepentingan pribadi dan golongan ;
- c. mematuhi / mentaati segala peraturan dan menjauhi semua larangan Perusahaan ;
- d. memegang teguh rahasia Perusahaan dan rahasia jabatan ;
- e. mengangkat sumpah pegawai dan atau sumpah jabatan sesuai dengan peraturan ;dan
- f. mematuhi / mentaati semua peraturan perundang-undangan kepegawaian.

Pasal 62

Setiap Pegawai dilarang :

- a. melakukan kegiatan-kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan Perusahaan dan atau Negara ;
- b. menggunakan kedudukannya dalam perusahaan untuk memberikan keuntungan diri sendiri atau orang lain baik langsung maupun tidak langsung yang merugikan Perusahaan ;
- c. melakukan hal-hal yang mencemarkan nama baik Perusahaan dan atau Negara ;dan
- d. memberikan keterangan tertulis maupun lisan tentang Perusahaan kepada pihak lain diluar wewangnya tanpa ijin tertulis dari Direksi.

Bagian Kedelapan

Hukum Disiplin

Pasal 63

- (1) Seorang pegawai dapat dikenakan hukuman disiplin karena melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan Pasal 62. .
- (2) Jenis hukuman yang dapat dikenakan kepada pegawai terdiri dari :
 - a. teguran lisan ;
 - b. teguran tertulis ;
 - c. penundaan kenaikan gaji berkala ;
 - d. penundaan kenaikan pangkat ;
 - e. penurunan pangkat ;
 - f. penurunan jabatan ;

- g. pembebasan jabatan ;
- h. pemberhentian sementara ;
- i. pemberhentian dengan hormat ; dan
- j. pemberhentian tidak dengan hormat.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penjatuhan hukuman sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Kesembilan

Pemberhentian

Pasal 64

Direksi berwenang memberhentikan sementara pegawai karena :

- a. sesuai dengan bukti disangka telah melakukan tindakan merugikan perusahaan ; dan
- b. ditahan oleh yang berwajib karena cukup bukti melakukan perbuatan pidana.

Pasal 65

Pegawai yang diberhentikan sementara mulai bulan berikutnya diberi 50% (lima puluh perseratus) dari gaji.

Pasal 66

- (1) Selambat-lambatnya dalam waktu 6 (enam) bulan, Direksi wajib mengadakan sidang yang dihadiri oleh Pegawai yang diberhentikan sementara untuk menetapkan apakah yang bersangkutan terbukti merugikan Perusahaan.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dalam sidang yang bersangkutan tidak terbukti melakukan tindakan yang merugikan perusahaan maka yang bersangkutan dipekerjakan kembali dalam jabatan dan berhak menerima sisa penghasilan yang belum diterima.
- (3) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dalam sidang yang bersangkutan terbukti melakukan perbuatan yang merugikan perusahaan, maka yang bersangkutan diberhentikan tidak dengan hormat.

Pasal 67

- (1) Direksi berwenang memberhentikan dengan hormat pegawai karena:
 - a. telah mencapai usia 56 tahun (usia pensiun normal) ;
 - b. permintaan sendiri ;
 - c. kesehatan tidak mengijinkan, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter ;
 - d. meninggal dunia ; dan
 - e. pengurangan pegawai.

- (2) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendapat hak pensiun dan jaminan Hari Tua yang ditetapkan dengan Peraturan Perusahaan.
- (3) Bagi pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b pemberhentiannya ditetapkan 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan berhenti.

Pasal 68

Direksi berwenang memberhentikan tidak dengan hormat pegawai karena :

- a. melanggar sumpah janji pegawai dan atau sumpah / janji jabatan; dan
- b. dihukum berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.

Bagian Kesepuluh

Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan

Pasal 69

Terhadap setiap pegawai dilakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan sekali setahun oleh Pejabat Penilai.

Pasal 70

- (1) Hasil Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan pegawai dituangkan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan..
- (2) Dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan unsur-unsur yang dinilai adalah :
 - a. kesetiaan ;
 - b. prestasi ;
 - c. tanggung jawab ;
 - d. ketaatan ;
 - e. kejujuran ;
 - f. kerjasama ;
 - g. prakarsa ; dan
 - h. kepemimpinan.
- (3) Unsur Kepemimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h hanya dinilai bagi pegawai yang berpangkat pelaksana Muda Golongan B/1 keatas yang memegang suatu jabatan.

Pasal 71

Nilai Pelaksanaan Pekerjaan dengan sebutan dan angka sebagai berikut :

- | | |
|--------------|----------------|
| a. Amat baik | = 91 - 100 |
| b. Baik | = 76 - 90 |
| c. Cukup | = 65 - 75 |
| d. Sedang | = 51 - 60 |
| e. Kurang | = 50 - kebawah |

Daftar Penilaian Pekerjaan adalah bersifat rahasia.

Pasal 72

- (1) Pejabat Penilai adalah atasan langsung pegawai yang dinilai.
- (2) Pejabat Penilai wajib melakukan penilaian pelaksana pekerjaan terhadap pegawai yang berada di dalam lingkungannya.
- (3) Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana yang dimaksud ayat (2) dilakukan pada tiap-tiap akhir tahun.

Pasal 73

- (1) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan diberikan oleh Pejabat Penilai kepada pegawai yang dinilai.
- (2) Apabila Pegawai yang dinilai berkeberatan atas nilai dalam Daftar Penilai Pelaksana Pekerjaan, maka ia dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan-alasannya kepada Atasan Pejabat Penilai melalui Hirarki dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tersebut.

Pasal 74

- (1) Pejabat Penilai menyampaikan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan kepada Atasan Pejabat Penilai dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. apabila tidak ada keberatan dari yang dinilai, Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tersebut disampaikan tanpa catatan; dan
 - b. apabila ada keberatan dari yang dinilai, Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tersebut disampaikan dengan catatan tentang tanggapan Pejabat Penilai atas keberatan yang diajukan oleh pegawai.
- (2) Atasan Pejabat Penilai memeriksa dengan seksama Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan yang disampaikan kepadanya.
- (3) Apabila terdapat alasan-alasan yang cukup, atasan Pejabat Penilai dapat mengadakan perubahan nilai yang tercantum dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2).
- (4) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan baru berlaku sesudah ada pengesahan dari Atasan Pejabat Penilai.

Bagian Kesebelas

Daftar Urut Kepangkatan

Pasal 75

Daftar urut Kepangkatan dibuat sekali setahun, setiap akhir tahun.

Pasal 76

Daftar urut Kepangkatan digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan obyektif dalam melaksanakan pembinaan karier pegawai.

Pasal 77

Apabila ada lowongan, maka pegawai yang menduduki daftar urut Kepangkatan yang lebih tinggi wajib dipertimbangkan terlebih dahulu.

Pasal 78

Urutan yang digunakan untuk menetapkan nomor urut dalam Daftar Urut Kepangkatan, secara berturut-turut adalah :

- a. pangkat ;
- b. jabatan ;
- c. masa kerja ;
- d. latihan jabatan ;
- e. pendidikan ; dan
- f. usia.

Pasal 79

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

Pasal 80

- (1) Pegawai yang merasa nomor urutnya dalam Daftar Urut Kepangkatan tidak tepat, dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Direksi atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dimuat alasan-alasan keberatan itu.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pengumuman daftar urut kepangkatan.

Bagian Kedua belas

Pensiun Pegawai dan Janda / Duda Pegawai

Pasal 81

Pensiun pegawai dan pensiun Janda / Duda menurut keputusan ini diberikan sebagai jaminan hari tua dan sebagai penghargaan atas jasa-jasa pegawai selama bertahun-tahun bekerja dalam perusahaan.

Pasal 82

Dasar pensiun yang dipakai untuk menentukan besarnya pensiun, ialah gaji pokok (termasuk gaji pokok tambahan dan atau gaji pokok tambahan peralihan) terakhir sebulan yang berhak diterima oleh pegawai yang berkepentingan berdasarkan peraturan gaji yang berlaku baginya.

Pasal 83

- (1) Masa kerja yang dihitung untuk menetapkan hak dan besarnya pensiun untuk selanjutnya disebut masa kerja untuk pensiun ialah waktu bekerja di Perusahaan.
- (2) Waktu menjalankan suatu kewajiban Negara dalam kedudukan lain daripada sebagai pegawai perusahaan, dihitung penuh apabila yang bersangkutan pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai perusahaan telah bekerja sebagai perusahaan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.
- (3) Waktu bekerja dalam kedudukan lain daripada yang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dalam hal-hal tertentu dapat dihitung untuk sebagai atau penuh sebagai masa kerja untuk pensiun. Ketentuan-ketentuan mengenai hal ini diatur dengan Peraturan Perusahaan.
- (4) Dalam perhitungan masa kerja, maka pecahan bulan dibulatkan ke atas menjadi sebulan penuh.

Pasal 84

Pemberian pensiun pegawai, pensiun janda/duda dan bagian pensiun janda ditetapkan oleh Direksi atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 85

Diatas pensiun pegawai, pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda diberikan tunjangan keluarga, tunjangan kemahalan dan tunjangan-tunjangan umum dan bantuan-bantuan umum lainnya menurut ketentuan-ketentuan yang berlaku bagi Pegawai Perusahaan.

Pasal 86

- (1) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai perusahaan berhak menerima pensiun pegawai, jikalau ia pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai perusahaan :
 - a. telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan mempunyai masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) tahun ;
 - b. oleh dokter yang ditunjuk oleh perusahaan berdasarkan peraturan tentang pengujian kesehatan pegawai perusahaan, dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena keadaan jasmani dan rohani yang disebabkan oleh karena ia menjalankan kewajiban jabatannya, atau ; dan
 - c. mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun oleh dokter yang ditunjuk oleh perusahaan berdasarkan peraturan tentang pengujian kesehatan pegawai perusahaan, dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena keadaan jasmani dan rohani, yang tidak disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatannya.

- (2) Pegawai perusahaan yang diberhentikan atau dibebaskan dari pekerjaan karena penghapusan jabatan, perubahan dalam susunan pegawai, penertiban aparatur perusahaan atau karena alasan-alasan dinas lainnya dan kemudian tidak dipekerjakan kembali sebagai pegawai perusahaan, berhak menerima pensiun pegawai, apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai perusahaan dan pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai perusahaan itu telah berusia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Pegawai perusahaan yang telah menjalankan suatu tugas perusahaan tidak dipekerjakan kembali sebagai pegawai perusahaan, berhak menerima pensiun pegawai, apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai perusahaan dan pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai perusahaan ia telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (4) Apabila pegawai yang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) pada saat ia diberhentikan sebagai pegawai perusahaan telah memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun akan tetapi pada saat itu belum mencapai batas usia 50 (lima puluh) tahun, maka pemberian pensiun kepadanya ditetapkan pada saat ia mencapai usia 50 (lima puluh) tahun.

Pasal 87

Usia pegawai perusahaan untuk penetapan hak atas pensiun ditentukan atas dasar tanggal kelahiran yang disebut pada pengangkatan pertama sebagai pegawai perusahaan menurut bukti-bukti yang ada, maka tanggal kelahiran atas umur pegawai ditetapkan berdasarkan keterangan dari pegawai bersangkutan pada pengangkatan pertama itu, dengan ketentuan bahwa tanggal kelahiran atau umur termaksud kemudian tidak dapat diubah lagi untuk keperluan penentuan hak atas pensiun pegawai.

Pasal 88

- (1) Besarnya pensiun pegawai sebulan adalah $2,5/100$ (dua setengah per seratus) dari besar pensiun untuk tiap-tiap tahun masa kerja, dengan ketentuan bahwa :
 - a. pensiun pegawai sebulan adalah sebanyak-banyaknya $75/100$ (tujuh puluh lima per seratus) dan sekurang-kurangnya $40/100$ (empat puluh per seratus) dari dasar pensiun ;
 - b. pensiun pegawai sebulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar $75/100$ (tujuh puluh lima per seratus) dari dasar pensiun ;
 - c. pensiun pegawai sebulan tidak boleh kurang dari gaji pokok terendah menurut Peraturan Perusahaan tentang gaji dan pangkat yang berlaku bagi pegawai perusahaan yang bersangkutan.

- (2) Pensiun pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipertinggi dengan suatu jumlah tertentu dalam hal pegawai perusahaan yang bersangkutan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena cacat jasmani dan atau rohani yang terjadi didalam dan atau oleh karena ia menjalankan kewajiban jabatannya, ketentuan-ketentuan tentang pemberian tambahan atas pensiun pegawai ini diatur dengan peraturan perusahaan.

Pasal 89

Untuk memperoleh pensiun pegawai menurut keputusan ini pegawai yang bersangkutan mengajukan surat permintaan kepada Direksi atau pejabat yang ditunjuk dengan dilengkapi :

- a. Salinan sah dari surat keputusan tentang pemberhentian ia sebagai pegawai perusahaan ;
- b. Daftar Riwayat Pekerjaan yang disusun atau disahkan oleh pejabat perusahaan yang berwenang untuk memberhentikan pegawai yang bersangkutan ;
- c. Daftar susunan keluarga yang disahkan oleh yang berwajib yang memuat nama, tanggal kelahiran dan alamat (istri/suami) dan anak-anaknya ;
- d. Surat Keterangan dari pegawai yang berkepentingan yang menyatakan bahwa semua surat-surat, baik asli maupun turunan atau kutipan, dan barang-barang lainnya milik perusahaan yang ada padanya telah diserahkan kembali kepada yang berwajib.

Pasal 90

- (1) Pensiun pegawai yang berhak diterima, diberikan mulai bulan berikutnya dari saat pegawai yang bersangkutan diberhentikan sebagai pegawai perusahaan.
- (2) Dalam hal dimaksud Pasal 86 ayat (4) keputusan ini, pensiun pegawai diberikan mulai bulan berikutnya sejak bekas pegawai yang bersangkutan mencapai usia 50 (lima puluh) tahun.

Pasal 91

Hak pensiun pegawai berakhir pada penghabisan bulan penerima pensiun pegawai yang bersangkutan meninggal dunia.

Pasal 92

- (1) Pembayaran pensiun pegawai dihentikan dan surat keputusan tentang pemberian pensiun pegawai dibatalkan, apabila penerima pensiun diangkat kembali menjadi pegawai perusahaan atau diangkat dalam suatu jabatan perusahaan dengan hak untuk kemudian setelah diberhentikan lagi, memperoleh pensiun menurut Peraturan ini.

- (2) Jika pegawai perusahaan termaksud pada ayat (1) Pasal ini kemudian diberhentikan dari kedudukannya terakhir maka kepadanya diberikan lagi pensiun pegawai termaksud ayat (1) Pasal ini atau pensiun berdasarkan peraturan pensiun yang berlaku dalam kedudukan terakhir ini yang ditetapkan dengan mengingat jumlah masa kerja dan gaji yang lama dan baru, apabila perhitungan ini lebih menguntungkan.

Pasal 93

- (1) Apabila pegawai perusahaan atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia, maka istri (istri-istrinya) untuk pegawai perusahaan pria atau suaminya untuk pegawai perusahaan wanita, yang sebelumnya telah terdaftar, berhak menerima pensiun janda/duda.
- (2) Apabila pegawai perusahaan atau penerima pensiun pegawai yang beristri/bersuami meninggal dunia sedangkan tidak ada istri/suami yang terdaftar sebagai yang berhak menerima pensiun janda/duda, maka dengan menyimpang dari ketentuan ayat (1) Pasal ini, pensiun janda/duda diberikan kepada istri/suami yang ada pada waktu ia meninggal dunia.
- (3) Dalam hal pegawai perusahaan atau penerima pensiun pegawai pria termaksud di atas beristri lebih dari seorang maka pensiun janda diberikan kepada istri yang ada waktu itu paling lama dan tidak putus-putus nikahnya.

Pasal 94

- (1) Besarnya pensiunan janda/duda sebulan adalah $36/100$ (tiga puluh enam per seratus) dari dasar pensiun, dengan ketentuan apabila terdapat lebih dari seorang istri yang berhak menerima pensiun janda, maka besarnya pensiun janda masing-masing istri adalah $36/100$ (tiga puluh enam per seratus) dibagi rata antara istri-istri itu.
- (2) Jumlah $36/100$ (tiga puluh enam per seratus) dari dasar pensiun termaksud ayat (1) Pasal ini tidak boleh kurang dari $75/100$ (tujuh puluh lima per seratus) dari gaji pokok terendah menurut Peraturan Perusahaan tentang gaji dan pangkat pegawai perusahaan yang berlaku bagi almarhum suami/istrinya.
- (3) Apabila pegawai perusahaan tewas, maka besarnya pensiun janda/duda adalah $72/100$ (tujuh puluh dua per seratus) dari dasar pensiun, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat lebih dari seorang istri yang berhak menerima pensiun janda maka besarnya bagian pensiun janda untuk masing-masing istri adalah $72/100$ (tujuh puluh dua per seratus) dibagi rata-rata antara istri-istri itu.
- (4) Jumlah $72/100$ (tujuh puluh dua per seratus) dari dasar pensiun ayat (3) Pasal ini tidak boleh kurang dari gaji pokok terendah menurut Peraturan Perusahaan yang berlaku bagi almarhum suami/istrinya.

Pasal 95

- (1) Apabila pegawai perusahaan atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia, sedangkan ia tidak mempunyai istri/suami lagi yang berhak untuk menerima pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda/duda dimaksud Pasal 94 keputusan ini maka :
 - a. Pensiun janda diberikan pada anak-anaknya, apabila hanya terdapat satu golongan anak yang sah seibu ;
 - b. Satu bagian pensiun janda diberikan kepada masing-masing golongan anak yang sah seibu ;
 - c. Pensiun duda diberikan kepada anak (anak-anaknya).
- (2) Apabila pegawai pria atau penerima pensiun pria meninggal dunia, sedangkan ia mempunyai istri (istri-istri) yang berhak menerima pensiun janda/bagian pensiun janda disamping anak (anak-anak) dari istri (istri-istri) yang telah meninggal dunia atau telah cerai, maka bagian pensiun diberikan kepada masing-masing istri dan golongan anak (anak-anak) seayah seibu dimaksud.
- (3) Kepada anak (anak-anak) yang ibu dan ayahnya berkedudukan sebagai pegawai Negeri dan kedua-duanya meninggal dunia diberikan satu pensiun janda bagian pensiun janda, atau pensiun duda atas dasar yang lebih menguntungkan.
- (4) Anak (anak-anak) yang berhak menerima pensiun janda atau bagian pensiun janda menurut ketentuan-ketentuan ayat (1) atau ayat (2) Pasal ini, ialah anak (anak-anak) yang pada waktu itu pegawai atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia :
 - a. Belum mencapai usia 25 tahun, atau ;
 - b. Tidak mempunyai penghasilan sendiri, atau ;
 - c. Tidak menikah atau belum pernah menikah.

Pasal 96

- (1) Pendaftaran istri (istri-istri)/suami/anak (anak-anak) sebagai yang berhak menerima pensiun janda/duda yang dimaksud dalam Pasal 85 dan Pasal 86 keputusan ini harus dilakukan oleh pegawai perusahaan atau penerima pensiun pegawai yang bersangkutan.
- (2) Pendaftaran lebih dari seorang istri sebagai yang berhak menerima pensiun harus dilakukan dengan sepengetahuan tiap-tiap istri yang didaftarkan.
- (3) Jikalau hubungan perkawinan dengan istri atau suami yang telah terdaftar terputus, maka terhitung dari perceraian berlaku sah istri/suami itu dihapuskan dari daftar istri/suami yang berhak menerima pensiun janda/duda.
- (4) Anak yang dapat didaftarkan sebagai anak yang berhak menerima pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 adalah sebagai berikut :

- a. Anak-anak pegawai atau penerima pensiun pegawai dari perkawinannya dengan istri (istri-istri)/suami yang didaftarkan sebagai yang berhak menerima pensiun janda/duda ;
 - b. Anak-anak pegawai wanita atau penerima pensiun pegawai wanita.
- (5) Yang dianggap dilahirkan dari perkawinan sah ialah kecuali anak-anak yang dilahirkan selama perkawinan itu juga anak yang dilahirkan selambat-lambatnya 300 (tiga ratus) hari sesudah perkawinan itu terputus.
 - (6) Pendaftaran istri (istri-istri), anak (anak-anak) sebagai yang berhak menerima pensiun janda harus dilakukan dalam waktu 1 (satu) tahun sesudah perkawinan/kelahiran atau sesudah saat terjadinya kemungkinan lain untuk melakukan pendaftaran itu. Pendaftaran istri-istri/suami/anak yang diajukan sudah lampau batas waktu itu tidak diterima lagi.

Pasal 97

- (1) Apabila pegawai tewas dan tidak meninggalkan istri/suami ataupun anak, maka 20/100 (dua puluh per seratus) dari pensiun janda/duda termaksud Pasal 94 ayat (3) keputusan ini diberikan kepada orang tuanya.
- (2) Jika kedua orang tua telah bercerai, maka kepada mereka masing-masing diberikan separuh dari jumlah dimaksud ayat (1) Pasal ini.

Pasal 98

Untuk memperoleh pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda menurut keputusan ini, janda (janda-janda)/duda yang bersangkutan mengajukan surat permintaan kepada Direksi dengan disertai :

- a. Surat Keterangan Kematian atau salinannya yang disahkan oleh yang berwajib ;
- b. Salinan Surat Nikah yang disahkan oleh yang berwajib ;
- c. Daftar Susunan Keluarga yang disahkan oleh yang berwajib yang memuat nama, tanggal kelahiran dan alamat mereka yang berkepentingan ;
- d. Surat Keputusan yang menetapkan pangkat dan gaji terakhir pegawai yang meninggal dunia.

Pasal 99

- (1) Pemberian pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda kepada anak (anak-anak) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 dilakukan atas permintaan dari atau atas nama anak (anak-anak) yang berhak menerimanya.
- (2) Permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai :

- a. surat Keterangan Kematian atau salinannya yang disahkan oleh yang berwajib ;
- b. salinan Surat Kelahiran anak (anak-anak), daftar susunan keluarga pegawai yang bersangkutan yang disahkan oleh yang berwajib, yang memuat nama, tanggal kelahiran dan alamat mereka yang berkepentingan ;
- c. surat Keterangan dari yang berwajib yang menerangkan bahwa anak (anak-anak) itu tidak pernah kawin dan tidak mempunyai penghasilan sendiri ;dan
- d. surat Keputusan yang menetapkan Pangkat dan Gaji Pokok terakhir pegawai atau penerima pensiun pegawai yang meninggal dunia.

Pasal 100

Istri/suami atau anak (anak-anak) dari penerima pensiun pegawai atau penerima pensiun janda/duda yang meninggal dunia dapat mengajukan surat permintaan beserta lampiran-lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 dan Pasal 99 ayat (2) langsung kepada Direksi dengan disertai salinan dari Surat Keputusan tentang pemberian pensiun pegawai atau pensiun janda/duda kepada penerima pensiun yang bersangkutan.

Pasal 101

Pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda menurut peraturan ini diberikan mulai bulan berikutnya pegawai perusahaan atau penerima pensiun pegawai yang bersangkutan meninggal dunia atau mulai didapat oleh yang bersangkutan. Bagi anak yang dilahirkan dalam batas waktu 300 (tiga ratus) hari setelah pegawai perusahaan atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia, pensiun janda atau bagian pensiun janda diberikan pada bulan berikutnya dari tanggal kelahiran anak itu.

Pasal 102

Pemberian pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda berakhir pada akhir bulan :

- a. janda/duda yang bersangkutan meninggal dunia ;dan
- b. tidak lagi terdapat anak yang memenuhi syarat-syarat untuk menerimanya.

Pasal 103

Apabila syarat-syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Pasal 98 atau Pasal 99 belum dipenuhi atau jika karena sesuatu hal penetapan pemberian pensiun pegawai atau pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda belum dapat dilaksanakan maka kepada bekas pegawai perusahaan atau janda (janda-janda)/duda atau anak (anak-anak) yang berkepentingan oleh pejabat yang berhak memberhentikan pegawai yang bersangkutan dapat diberikan untuk sementara uang muka atas pensiun pegawai atau pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda menurut petunjuk yang ditentukan.

Pasal 104

Apabila penetapan pemberian pensiun janda dikemudian hari ternyata keliru, maka penetapan tersebut diubah sebagaimana mestinya dengan surat keputusan baru yang memuat alasan perubahan itu, akan tetapi kelebihan pensiun atau pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda yang mungkin telah dibayarkan, tidak dipungut kembali.

Pasal 105

- (1) Pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda yang diberikan kepada janda/duda yang tidak mempunyai anak, dibatalkan jika janda/duda yang bersangkutan menikah lagi, terhitung dari bulan berikutnya perkawinan itu berlangsung.
- (2) Apabila kemudian khusus dalam hal janda (janda-janda) perkawinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terputus, maka terhitung bulan berikutnya kepada janda yang bersangkutan diberikan lagi pensiun janda atau bagian pensiun janda yang telah dibatalkan, atau jika lebih menguntungkan kepadanya diberikan pensiun janda yang menurut Peraturan ini dapat diperolehnya karena perkawinan terakhir.

Pasal 106

Hapusnya pensiun Pegawai/Pensiun janda/duda :

- (1) Hak untuk menerima pensiun pegawai atau pensiun janda /duda hapus :
 - a. jika penerima pensiun pegawai tidak seljin perusahaan menjadi anggota tentara atau pegawai Negeri suatu Negara Asing ;
 - b. jika penerima pensiun pegawai/pensiun janda/duda/bagian pensiun janda menurut keputusan pejabat yang berwenang dinyatakan salah melakukan tindakan atau terlibat dalam melakukan gerakan yang bertentangan dengan kesetiaan terhadap Negara dan Haluan Negara yang berdasarkan Pancasila ;dan
 - c. jika ternyata keterangan-keterangan yang diajukan sebagai bahan untuk menetapkan pemberian pensiun pegawai/pensiun janda/duda/bagian pensiun janda, tidak benar dan bekas pegawai perusahaan atau janda/duda atau anak yang seharusnya tidak berhak diberikan pensiun.
- (2) Dalam hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, maka Surat Keputusan Pemberian Pensiun dibatalkan sedangkan dalam hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, surat keputusan termaksud dicabut.

Pasal 107

Sumber dan pensiun pegawai perusahaan dapat dihimpun dari :

- a. prosentase dari laba untuk dana pensiun ;
- b. iuran pensiun ; dan
- c. dana-dana dan penghasilan lain yang sah.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 108

Dana representatif setinggi-tingginya 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari jumlah penghasilan Direksi yang diterima dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 109

Pensiun Direksi dapat diikutsertakan pada Lembaga Penyelenggara Pensiun.

Pasal 110

Direksi yang akan melakukan perjalanan dinas keluar daerah atau keluar negeri harus mendapat izin dari Walikota.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 111

Anggota Direksi yang pada saat peraturan ini ditetapkan telah berusia 60 (enam puluh) tahun atau lebih, yang bersangkutan tetap menjalankan tugasnya sampai berakhir masa jabatannya.

BAB VIII

KENTENTUAN PENUTUP

Pasal 112

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Perusahaan Daerah Parkir Kota Denpasar.

Pasal 113

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Keputusan Walikota tanggal 24 Oktober 2005 Nomor 257 Tahun 2005 Tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Parkir Kota Denpasar dicabut dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 114

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Denpasar.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 28 Agustus 2009

WALIKOTA DENPASAR,



RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 28 Agustus 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,


RAI ISWARA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2009 NOMOR 23