

**PERATURAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG**

 **NOMOR : 5 Tahun 2013**

**Tentang**

**ORGAN DAN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM**

**WAY RILAU KOTA BANDAR LAMPUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,**

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat Kota Bandar Lampung dalam pemenuhan kebutuhan air minum yang bersih dan sehat serta meningkatkan pendapatan asli daerah, diperlukan peningkatan kinerja pegawai dan badan pengelola perusahaan daerah air minum yang professional.

 b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor : 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Peraturan Daerah Air Minum maka perlu peninjauan kembali atas Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor : 11 Tahun 2003 tentang Ketentuan-Ketentuan, Dewan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Way Rilau Kota Bandar Lampung;

 c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan (b) diatas, maka perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Way Rilau Kota Bandar Lampung.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57), tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
4. 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 keuda kalinya, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4490);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
8. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang-Telukbetung Nomor 02 Tahun 1976 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Way Rilau;
9. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandar Lampung.

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG**

**DAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG**

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGAN DAN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM WAY RILAU KOTA BANDAR LAMPUNG.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bandar Lampung.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Bandar Lampung.
3. Walikota adalah Walikota Bandar Lampung.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandar Lampung yang selanjutnya disebut DPRD.
5. Pemilik modal adalah Walikota Bandar Lampung.
6. Perusahaan adalah Perusahaan Daerah Air Minum “Way Rilau” Kota Bandar Lampung.
7. Jasa produksi adalah bagian dari laba bersih PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM Way Rilau Kota Bandar Lampung yang ditetapkan sebagai jasa produksi.
8. Laba bersih adalah pendapatan setelah dikurangi biaya-biaya dan pajak penghasilan.
9. Dewan Pengawas adalah Dewan pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Way Rilau Kota Bandar Lampung.
10. Direksi adalah Direksi Perusahaan Daerah Air Minum “Way Rilau” Kota Bandar Lampung;
11. Pegawai adalah pegawai yang bekerja dalam lingkungan Perusahaan Daerah Air Minum Way Rilau Kota Bandar Lampung;
12. Dana Pensiun Dapenma Pamsi adalah besarnya uang pensiun Direksi dan pegawai yang akan diterima sesuai dengan peraturan DAPENMA PAMSI;
13. Penghasilan pegawai adalah gaji pokok ditambah tunjangan dan penghasilan lainnya yang syah.
14. Istri/suami adalah istri/suami dari pegawai berdasarkan perkawinan yang sah menurut hukum yang berlaku;
15. Anak adalah anak kandung pegawai yang lahir dari perkawinan yang sah, anak tiri dan anak angkat yang sah menurut Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, berumur 25 Tahun, belum berpenghasilan sendiri, belum pernah kawin, dan masih menjalani pendidikan menjadi tanggungan sepenuhnya dari pegawai;
16. Tenaga Kontrak adalah tenaga yang diangkat oleh Direksi untuk memenuhi kekurangan pegawai pada Perusahaan Daerah Air Minum Way Rilau Kota Bandar Lampung dengan kontrak kerja yang diatur oleh Direksi;
17. Tahun Buku adalah Tahun Takwin.

**BAB II**

**ORGAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM**

Pasal 2

Organ Perusahaan Daerah Air Minum Way Rilau terdiri dari :

1. Walikota mewakili pemerintah daerah sebagai pemilik modal
2. Dewan Pengawas
3. Direksi

**BAB III**

**PEMILIK MODAL**

Pasal 3

1. Walikota selaku pemilik modal Perusahaan Daerah Air Minum mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :
2. Mengangkat dan memberhentikan Direksi dan Dewan Pengawas;
3. Memberikan arahan kebijakan terhadap Direksi dan Dewan Pengawas yang menjadi

 acuan dalam pengelolaan Perusahaan Daerah Air Minum;

1. Pemilik mempunyai wewenang untuk memberikan peringatan atau sanksi kepada Direksi dan Dewan Pengawas yang tidak menjalankan kebijakan yang telah digariskan;
2. Penghasilan Pemilik Modal terdiri dari :
	1. Uang jasa sebesar 50 % (lima puluh persen) untuk pemilik dari penghasilan Direktur Utama
	2. Jasa produksi.

**BAB IV**

**DEWAN PENGAWAS**

**Bagian Kesatu**

**Pengangkatan**

Pasal 4

1. Dewan Pengawas berasal dari unsur pejabat pemerintah daerah, professional dan/atau masyarakat konsumen yang diangkat oleh Walikota.
2. Batas usia Dewan Pengawas paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun.

Pasal 5

1. Untuk diangkat menjadi Dewan Pengawas harus memenuhi persyaratan :
	1. Menguasai menajemen Perusahaan Daerah Air Minum;
	2. Menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya; dan
	3. Tidak terikat hubungan keluarga dengan Walikota/Wakil Walikota atau Dewan pengawas yang lain atau Direksi sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus atau kesamping termasuk menantu dan ipar.
2. Pengangkatan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 6

1. Jumlah anggota Dewan Pengawas ditetapkan berdasarkan jumlah pelanggan dengan ketentuan :
	1. paling banyak 3 (tiga) orang untuk jumlah pelanggan sampai dengan 30.000, dan
	2. paling banyak 5 (lima) orang untuk jumlah pelanggan diatas 30.000
2. Penentuan jumlah Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan asas efisiensi pengawasan dan efektivitas pengambilan keputusan.
3. Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat seorang sebagai Ketua merangkap anggota dan seorang Sekretaris merangkap anggota dengan Keputusan Walikota.

Pasal 7

1. Masa jabatan anggota Dewan Pengawas paling lama 3 (tiga) Tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
2. Pengangkatan kembali anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan kinerja dalam melakukan pengawasan.

**Bagian Kedua**

**Tugas dan Wewenang**

Pasal 8

1. Dewan Pengawas mempunyai tugas sebagai berikut :
2. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan terhadap pengurusan dan pengelolaan PDAM;.
3. Memberi pertimbangan dan saran kepada Walikota guna perbaikan dan pengembangan PDAM antara lain pengangkatan Direksi, program kerja yang diajukan oleh Direksi, rencana perubahan status kekayaan PDAM, rencana pinjaman dan ikatan hukum dengan pihak lain, serta menerima, memeriksa dan atau menandatangani Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan;
4. Memeriksa dan menyampaikan rencana strategis bisnis (business plan/corporate plan) dan rencana bisnis dan anggaran tahunan PDAM yang dibuat Direksi kepada Walikota untuk mendapatkan pengesahan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 Dewan Pengawas mempunyai wewenang :

1. Menilai kinerja Direksi dalam mengelola PDAM;
2. Menilai laporan triwulan dan laporan tahunan yang disampaikan Direksi untuk mendapat pengesahan Walikota;
3. Meminta keterangan Direksi mengenai pengelolaan dan pengembangan PDAM; dan
4. Mengusulkan pengangkatan, pemberhentian sementara, rehabilitasi dan pemberhentian Direksi kepada Walikota.

Pasal 9

1. Untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dapat dibentuk Sekretariat Dewan Pengawas yang keanggotaannya ditetapkan oleh Walikota.
2. Sekretariat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas beranggotakan paling banyak 3 (tiga) orang dibebankan pada anggaran PDAM
3. Pembentukan Sekretariat Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tetap memperhatikan efisiensi pembiayaan PDAM.

**Bagian Ketiga**

**Penghasilan**

Pasal 10

(1) Penghasilan Dewan Pengawas terdiri dari :

 a.   Uang Jasa.

b.   Jasa Produksi.

(2) Uang Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi :

1. Ketua Dewan Pengawas menerima uang jasa sebesar 40 % (empat puluh perseratus) dari penghasilan Direktur Utama.

2. Sekretaris Dewan Pengawas menerima uang jasa sebesar 35 % (tiga puluh lima perseratus) dari penghasilan Direktur Utama.

3. Anggota Dewan Pengawas menerima uang jasa sebesar 30 % (tiga puluh perseratus) dari penghasilan Direktur Utama.

4. Anggota sekretariat Dewan Pengawas menerima uang jasa/honorarium sebesar 5 % (lima perseratus) dari penghasilan Direktur Utama.

(3) Jasa Produksi :

1. Jasa Produksi diberikan apabila PDAM memperoleh keuntungan.

2. Besarnya jasa produksi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Walikota dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan.

**Bagian Keempat**

**Pemberhentian**

Pasal 11

1. Anggota Dewan Pengawas berhenti karena :
	* 1. Masa jabatannya berakhir dan
		2. Meninggal dunia.

(2) Anggota Dewan Pengawas dapat diberhentikan dengan alasan :

1. Atas permintaan sendiri;
2. Karena kesehatan, sehingga tidak dapat melaksanakan tugasnya yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari tim penguji kesehatan;
3. Terlibat dalam tindakan yang merugikan Perusahaan Daerah Air Minum;
4. Terlibat dalam tindakan pidana dan telah diputus serta telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
5. Mencapai batas usia 65 (enam puluh lima) tahun;
6. Terjadi Reorganisasi sesuai perubahan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

(1)   Apabila Anggota Dewan Pengawas diduga melakukan salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal10 ayat (2) huruf c, dan d, Walikota segera melakukan pemeriksan terhadap yang bersangkutan.

(2)       Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap Anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti melakukan perbuatan yang dituduhkan, Walikota paling lambat 7 (tujuh) hari kerja mengeluarkan Keputusan Walikota tentang Pemberhentian sebagai Anggota Dewan Pengawas.

1. Anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan karena masa jabatannya berakhir diberikan penghargaan dalam bentuk uang jasa pengabdian yang ditetapkan oleh Peraturan Direksi yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan Perusahaan Daerah Air Minum.
2. Anggota Dewan Pengawas yang diberhentikan karena terlibat dalam tindak pidana yang telah memperoleh kekuatan hokum tetap diberhentikan dengan tidak hormat.

**BAB V**

**DIREKSI**

**Bagian Pertama**

**Pengangkatan**

Pasal13

1. Pengangkatan Direksi ditetapkan oleh Walikota atas usul Dewan Pengawas dengan membuka kesempatan seluas-luasnya kepada masyarakat dengan tetap memprioritaskan dari dalam lingkungan Perusahaan Daerah Air Minum.
2. Untuk mengisi jabatan Direksi yang kosong, walikota membentuk tim pengangkatan Direksi yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota

(3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :

a. Menginventarisir karyawan yang berasal dari dalam lingkungan Perusahaan Daerah Air Minum yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan untuk dicalonkan sebagai Direksi;

b. Mencari calon Direksi dari luar lingkungan Perusahaan Daerah Air Minum yang memenuhi persyaratan umum dan khusus apabila dari dalam lingkungan Perusahaan Daerah Air Minum tidak terdapat calon Direksi yang memenuhi persyaratan umum dan khusus;

c. Mengkonsultasikan kepada Dewan Pengawas dan kemudian Dewan Pengawas mengusulkan calon Direksi yang telah memenuhi persyaratan pada Walikota untuk dapat diangkat menjadi Direksi;

(4)   Jumlah anggota Direksi paling banyak 3 (tiga) orang dan seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama atau sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal14

(1) Untuk dapat diangkat sebagai anggota Direksi harus memenuhi syarat :

a.     Mempunyai pendidikan minimal Strata satu (S1);

b.     Untuk calon Direksi dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) terlebih dahulu menyatakan kesediannya untuk mengundurkan diri sebagai PNS;

c.    Calon Direksi dari perusahaan diluar Perusahaan Daerah Air Minum harus mempunyai pengalaman kerja 10 (sepuluh) Tahun bagi yang berasal Perusahaan Daerah Air Minum atau mempunyai pengalaman kerja minimal 15 (lima belas) Tahun mengelola perusahaan bagi yang bukan berasal dari Perusahaan Daerah Air Minum yang dibuktikan dengan surat keterangan (referensi) dari perusahaan sebelumnya dengan penilaian baik;

d.      Membuat dan menyajikan proposal tentang visi dan misi tentang Perusahaan Daerah Air Minum;

e.      Pernah mengikuti pelatihan manajemen air minum didalam atau diluar negeri;

f.      Tidak terikat hubungan keluarga dengan Walikota/Wakil Walikota atau dengan Anggota Dewan Pengawas atau dengan anggota Direksi lainnya sampai derajat ketiga baik menurut garis lurus maupun kesamping termasuk menantu dan ipar;

g.    Batas usia Direksi yang berasal dari luar Perusahaan Daerah Air Minum pada saat diangkat pertama kali berumur paling tinggi 50 (lima puluh) Tahun dan berumur paling tinggi 55 (lima puluh lima) Tahun bagi yang berasal dari Perusahaan Daerah Air Minum;

h.     Membuat surat pernyataan apabila habis masa jabatannya sebagai Direksi wajib mengundurkan diri sebagai pegawai PDAM;

I. Lulus uji kelayakan dan kepatutan.

(2) Persyaratan khusus untuk menjadi Direktur Utama dari dalam lingkungan Perusahaan Daerah Air Minum sebagai berikut :

a. Pernah menduduki jabatan Direktur;

b. Berusia paling tinggi 55 (lima puluh lima) Tahun pada saat pengangkatan pertama kali sebagai Direktur Utama;

c. Pernah menduduki jabatan setara Kepala Bagian di Perusahaan Daerah Air Minum;

d. Di utamakan yang telah mengikuti pelatihan Manajemen Tingkat Madya yang diselenggarakan PERPAMSI.

(3) Direksi tidak boleh memangku jabatan rangkap baik di BUMD ataupun perusahaan lainnya dan jabatan Struktural/Fungsional pada Pemerintah Daerah.

(4) Jumlah direksi ditetapkan berdasarkan jumlah pelanggan Perusahaan Daerah Air Minum dengan ketentuan :

a. 1 (satu) orang Direksi untuk jumlah pelanggan sampai dengan 30.000;

b. Paling banyak 3 (tiga) orang Direksi untuk jumlah pelanggan dari 30.001 sampai dengan 100.000; dan

c. Paling banyak 4 (empat) orang Direksi untuk jumlah pelanggan diatas 100.000;

d. Direksi yang berjumlah paling banyak 3 (tiga) atau paling banyak 4 (empat) orang sebagaimana dimaksud pada huruf b dan c, seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama berdasarkan penilaian terbaik atas hasil uji kelayakan dan kepatutan yang dilakukan oleh Walikota kepada seluruh Direksi;

**Bagian Kedua**

**Masa Jabatan**

Pasal 15

1. Masa jabatan Anggota Direksi selama 4 (empat) Tahun dan dapat diangkat kembali 1 (satu) kali masa jabatan pada jabatan yang sama.

(2)    Pengangkatan kembali sebagaimana dimaksud pada huruf a apabila Direksi mampu meningkatkan kinerja PDAM dan pelayanan kebutuhan air minum kepada masyarakat setiap Tahun.

1. Jabatan Direksi berakhir pada saat yang bersangkutan berumur paling tinggi 60 (enam puluh) tahun.

(4) Dalam kondisi tertentu atas pertimbangan Dewan Pengawas, Walikota dapat menetapkan perpanjangan masa jabatan Direktur Utama dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota

Bagian Ketiga

 **Penunjukan Pejabat Sementara**

Pasal 16

(1). 6 (enam) bulan sebelum berakhir masa jabatan Direksi, Walikota membentuk panitia seleksi yang terdiri dari akademisi, professional, perwakilan masyarakat konsumen dan perwakilan dari unsur pemerintah dan hasil seleksi disampaikan kepada DPRD untuk mendapat pertimbangan.

(2). Apabila sampai berakhirnya masa jabatan Direksi penyeleksian belum selesai dilaksanakan, Walikota dapat menunjuk/mengangkat Seorang pejabat struktural Pemda sebagai pejabat sementara.

(3). Pengangkatan pejabat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Walikota.

(4). Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku paling lama 6 (enam) bulan.

(5). Pejabat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.

**Bagian Keempat**

**Tugas dan Wewenang**

Pasal17

Direksi dalam mengelola Perusahaan Daerah Air Minum mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun perencanaan, melakukan koordinasi dan pengawasan seluruh kegiatan operasional PDAM;
2. Membina karyawan;
3. Mengurus dan mengelola kekayaan Perusahaan Daerah Air Minum;
4. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
5. Menyusun Rencana Strategis Bisnis 5 (lima) tahunan *(business plan/corporate plan)* yang disahkan oleh Walikota melalui Dewan Pengawas;
6. Menyusun dan menyampaikan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan PDAM yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Bisnis *(business plan/corporate plan)* kepada Walikota melalui Dewan Pengawas;
7. Menyusun dan menyampaikan laporan seluruh kegiatan PDAM.

Pasal18

(1). Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf g terdiri dari laporan Triwulan dan Laporan Tahunan

(2). Laporan Triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan kegiatan opersional dan keuangan yang disampaikan kepada Dewan Pengawas

(3). Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan keuangan yang telah diaudit dan laporan manajemen yang ditandatangani bersama Direksi dan Dewan Pengawas yang disampaikan kepada Walikota

(4). Laporan Tahunan sebagaimana diamksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat 120 (seratus dua puluh) hari setelah tahun buku PDAM ditutup untuk disahkan oleh Walikota paling lambat dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah diterima

(5). Direksi menyebarluaskan Laporan Tahunan melalui media massa paling lambat 15 (lima belas) hari setelah disahkan oleh Walikota

(6) Anggota Direksi atau Dewan Pengawas yang tidak menandatangani Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disebutkan alasannya secara tertulis.

Pasal19

Direksi dalam mengelola Perusahaan Daerah Air Minum mempunyai wewenang sebagai berikut :

a. Mengangkat dan memberhentikan pegawai PDAM berdasarkan Peraturan Kepegawaian PDAM;

b. Mengusulkan susunan organisasi dan tata kerja PDAM dengan persetujuan Walikota melalui Dewan Pengawas;

c. Mengangkat karyawan untuk menduduki jabatan dibawah Direksi;

d. Mewakili PDAM di dalam dan diluar pengadilan;

e. Menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili PDAM;

f. Menandatangani Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan;

g. Menjual, menjaminkan atau melepaskan asset milik PDAM berdasarkan persetujuan Walikota atas pertimbangan Dewan Pengawas;

h. Melakukan pinjaman, mengikatkan diri dalam perjanjian, dan melakukan kerjasama dengan pihak lain dengan persetujuan Walikota atas pertimbangan Dewan Pengawas dengan menjaminkan asset PDAM.

Pasal20

(1)     Setiap tahun buku Direksi mengirimkan laporan tahunan yang berisikan neraca, perhitungan laba/rugi, arus kas (*cash flow*), perubahan ekuitas *(eguity)* serta evaluasi kinerja kepada Walikota melalui Dewan Pengawas paling lambat 6 (enam) bulan sesudah tahun buku;

(2)     Tata cara pembuatan, penyampaian dan pengesahan neraca dan perhitungan laba/rugi Tahunan Perusahaan Daerah Air Minum diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kelima**

**Penghasilan dan Hak-hak Direksi**

Pasal21

* 1. Penghasilan Direksi terdiri dari Gaji dan Tunjangan
	2. Apabila PDAM memperoleh keuntungan, Direksi memperoleh bagian dari Jasa Produksi
	3. Ketentuan Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. Direktur Utama : Menerima gaji yang wajar sesuai dengan kemampuan Perusahaan maksimal 2.5 (dua setengah) kali penghasilan tertinggi karyawan Perusahaan Daerah Air Minum;

b. Direktur : Menerima gaji 90 % (sembilan puluh perseratus) dari penghasilan Direktur Utama;

(4)     Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

-         Tunjangan Kesehatan

-         Tunjangan Perumahan atau uang sewa rumah yang pantas;

(5)     Besarnya tunjangan dan jasa produksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Walikota dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan Daerah Air Minum.

(6)     Jumlah seluruh biaya untuk penghasilan Direksi, Uang Jasa Dewan Pengawas penghasilan Karyawan dan biaya tenaga kerja lainnya tidak boleh melebihi 40 % (empat puluh perseratus) dari seluruh Realisasi Anggaran Pengeluaran Perusahaan Tahun sebelumnya;

Pasal 22

1. Pensiunan Direksi diatur sesuai dengan Peraturan Dana Pensiun DAPENMA PAMSI.

(2) Direksi setiap akhir masa jabatan dapat diberikan uang jasa pengabdian yang besarnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan usul Dewan Pengawas dan kemampuan Perusahaan Daerah Air Minum;

(3) Direksi yang diberhentikan dengan hormat sebelum masa jabatannya berakhir dapat diberikan uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan syarat telah menjalankan tugasnya paling sedikit 1 (satu) tahun.

(4) Perhitungan besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan atas perhitungan lamanya bertugas dibagi masa jabatan dikalikan penghasilan bulan terakhir.

1. Untuk mendukung kelancaran pengelolaan PDAM, Direksi dapat diberikan Dana refresentatif setinggi-tingginya 75% (tujuh puluh lima perseratus) dari jumlah penghasilan Direksi dalam 1 (satu) Tahun yang penggunaannya diatur oleh Direksi.

**Bagian Keenam**

**Cuti Direksi**

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 menunaikan ibadah haji, selama 40 (empat puluh) hari;

d. Cuti sakit, cuti nikah dan cuti hamil sama dengan ketentuan cuti kepegawaian.

(2) Pelaksanaan hak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan Walikota atau pejabat yang ditunjuk;

(3) Anggota Direksi selama melaksanakan cuti sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diatas mendapatkan penghasilan penuh dari Perusahaan Daerah Air Minum;

**Bagian Ketujuh**

**Pemberhentian**

Pasal 24

1. Direksi berhenti karena :
	1. Masa jabatannya berakhir, dan
	2. Meninggal dunia

(2) Direksi diberhentikan oleh Walikota karena :

a. Permintaan sendiri;

b. Karena kesehatan, tidak dapat melaksanakan tugasnya;

c. Tidak melaksanakan tugasnya sesuai dengan program kerja yang telah disetujui;

d. Melakukan tindakan atau sikap yang bertentangan dengan kepentingan Daerah maupun kepentingan Negara;

e. Melakukan tindakan yang merugikan Perusahaan;

f. Terlibat dalam tindakan pidana yang telah mendapat amar Putusan Pengadilan Negeri;

g. Mencapai batas usia 60 (enam puluh) tahun;

(3) Pemberhentian karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dan f merupakan suatu pelanggaran dan peraturan hukum pidana, merupakan pemberhentian tidak dengan hormat;

(4) Pemberhentian Direksi ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 25

(1) Apabila anggota Direksi yang diduga melakukan salah satu perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c, d, e dan f*.* Dewan 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, Dewan Pengawas segera melaporkan kepada Walikota.

(3) Walikota paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima laporan dari Dewan Pengawas sebagimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) sudah harus mengeluarkan keputusan tentang pemberhentian sebagai Anggota Direksi.

Pasal 26

(1)     Anggota Direksi yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) dan ayat (2) huruf a, b, diberhentikan dengan hormat;

(2)     Anggota Direksi yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (2) huruf c, d, e, f, diberhentikan dengan tidak hormat;

(3)     Anggota Direksi yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) huruf b diberikan pesangon sebesar 1 (satu) kali penghasilan yang diterima pada bulan terakhir;

(4)      Apabila anggota Direksi yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) huruf a diberikan pesangon sebagai berikut :

a. 1 (satu) kali masa jabatan diberikan maksimal 4 (empat) kali penghasilan yang diterima pada bulan terakhir dan atau sesuai dengan kemampuan Perusahaan;

b.      2 (dua) kali masa jabatan dan seterusnya diberikan maksimal 5 (lima) kali penghasilan yang diterima pada bulan terakhir dan atau sesuai dengan dengan kemampuan Perusahaan;

c. Besarnya uang jasa pengabdian sebagaimana dimaksud huruf a dan b didasarkan atas perhitungan lamanya bertugas minimal 1 (satu) tahun.

(5) Apabila setelah menjadi Direksi Perusahaan Daerah Air Minum kemudian terpilih menjadi pengurus partai politik, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dan diberikan hak-haknya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

(1)     Apabila ada kekosongan jabatan Direksi maka Walikota dapat mengangkat Pelaksana Tugas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota;

(2)     Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat untuk masa jabatan paling lama 6 (enam) bulan.

(3) Apabila dalam 2 (dua) tahun berturut-turut Direksi tidak mampu meningkatkan kinerja dan pelayanan air minum kepada masyarakat, Walikota dapat mengganti Direksi.

(4) Direksi yang akan melakukan perjalan dinas ke luar daerah atau luar negeri harus mendapat izin dari Walikota atau Ketua Dewan Pengawas.

**BAB VI**

**PEGAWAI**

**Bagian Pertama**

**Pengangkatan**

Pasal 28

1. Direksi berwenang mengangkat dan memberhentikan pegawai atas persetujuan Walikota melalui Dewan Pengawas.

Pasal 29

(2) Pengangkatan pegawai PDAM harus memenuhi persyaratan :

 a. Warga Negara Republik Indonesia

 b. Berkelakuan baik dan belum pernah dihukum

 c. Mempunyai pendidikan, kecakapan dan keahlian yang diperlukan

 d. Dinyatakan sehat oleh rumah sakit umum yang ditunjuk oleh Direksi

 e. Usia paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun dan

 f. Lulus seleksi.

(3) Pengangkatan pegawai dilakukan setelah melalui masa percobaan paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 2 (dua) tahun dengan ketentuan memenuhi daftar penilaian kerja setiap unsur paling sedikit bernilai baik.

(4) Selama masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan penilaian meliputi :

* 1. loyalitas
	2. kecakapan
	3. kesehatan
	4. kerjasama
	5. kerajinan
	6. prestasi kerja dan
	7. kejujuran.
1. Apabila pada akhir masa percobaan calon pegawai tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberhentikan tanpa mendapat uang pesangon.
2. Selama menjalani masa percobaan calon pegawai tidak diperkenankan menduduki jabatan.

Pasal 30

(1)    Direksi dapat mengangkat tenaga honorer atau tenaga kontrak sesuai dengan kebutuhan dan diberikan honorarium yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi yang berpedoman pada Upah Minimum Kabupaten/Kota.

(2)    Pegawai Kontrak yang cakap, berprestasi dan disiplin dapat diangkat menjadi karyawan Perusahaan Daerah Air Minum Way Rilau sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku.

**Bagian Kedua**

**Nama dan Susunan Kepangkatan**

Pasal 31

(1)     Pegawai diangkat dalam pangkat dan jabatan tertentu.

(2)     Pengangkatan pegawai dalan satu jabatan dilaksanakan dengan memperhatikan jenjang karir,

 prestasi kerja serta persyaratan lain yang ditetapkan untuk jabatan itu.

(3) Pangkat dan Golongan pegawai ditentukan sebagai berikut :

|  |  |
| --- | --- |
| a. Pegawai Dasar Muda | : Golongan A ruang 1 ( A/1) |
| b. Pegawai Dasar Muda Tk I  |  : Golongan A ruang 2 ( A/2) |
| c. Pegawai Dasar  |  : Golongan A ruang 3 ( A/3) |
| d. Pegawai Dasar Tk I | : Golongan A ruang 4 ( A/4) |
| e. Pelaksana Muda  | : Golongan B ruang 1 (B/1) |
| f.  Pelaksana Muda Tk I | : Golongan B ruang 2 (B/2) |
| g. Pelaksana  |  : Golongan B ruang 3 (B/3) |
| h. Pelaksana Tk I | : Golongan B ruang 4 (B/4) |
| i.  Staf Muda | : Golongan C ruang 1 (C/1) |
| j.  Staf Muda Tk I | : Golongan C ruang 2 (C/2) |
| k. Staf | : Golongan C ruang 3 (C/3) |
| l.    Staf Tk I | : Golongan C ruang 4 (C/4) |
| m.Staf Madya | : Golongan D ruang 1 (D/1) |
| n. Staf Madya Tk I | : Golongan D ruang 2 (D/2) |

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

a.    Berijazah Sekolah Dasar diberikan pangkat Pegawai Dasar Muda dan Golongan ruang A/1;

b.    Berijazah Sekolah Lanjut Tingkat Pertama diberikan pangkat Dasar Muda Tk I dan Golongan ruang A/2;

c.    Berijazah Sekolah Tingkat Atas diberikan pangkat Pelaksana Muda dan Golongan ruang B/1;

d.   Berijazah Sarjana Muda Diploma III diberikan pangkat Pelaksana Muda Tk I dan Golongan ruang B/2;

e.    Berijazah Sarjana diberikan pangkat Staf Muda dan Golongan ruang C/1;

1. Jika diperlukan dan ada formasi dapat menerima pegawai dari Perusahaan Daerah Air Minum lain dengan ketentuan tidak diberhentikan :
	1. Dengan tidak hormat;
	2. Dengan hormat tanpa predikat;
	3. Dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
	4. Pengalaman kerja dan pangkat/golongan disesuaikan dengan kemampuan Perusahaan

**Bagian Ketiga**

**Kenaikan Pangkat**

Pasal 32

(1)     Pemberian kenaikan pangkat dilaksanakan oleh Direksi;

(2)     Kenaikan pangkat pegawai ditetapkan pada tanggal 1 April dan 1 Oktober;

(3)     Kenaikan pangkat pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

a. Kenaikan Pangkat Biasa;

b. Kenaikan Pangkat Pilihan;

c. Kenaikan Pangkat Penyesuaian;

d. Kenaikan Pangkat Istimewa;

e. Kenaikan Pangkat Pengabdian;

f. Kenaikan Pangkat Anumerta;

g. Kenaikan Pangkat Penghargaan.

(4)     Kenaikan pangkat pegawai sebagimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

(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 pegawaidimaksud memenuhi salah satu persyaratan sebagai berikut :

a. telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai cukup dalam 1 (satu) tahun terakhir;

b. 5 (lima) tahun atau lebih dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai cukup dalam 1 (satu) tahun terakhir;

(3)     Maksimal kenaikan pangkat biasa yang dapat dicapai oleh seorang karyawan Perusahaan Daerah Air Minum setinggi-tingginya adalah sebagai berikut :

a. Berijazah Sekolah Dasar sampai dengan Golongan ruang B/1;

b. Berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama sampai dengan Golongan ruang B/3;

c. Berijazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas sampai dengan Golongan ruang C/2;

d. Berijazah Diploma III sampai dengan Golongan ruang C/3;

e. Berijazah Sarjana (S1) sampai dengan Golongan ruang D/1;

f. Berijazah Sarjana (S2) sampai dengan Golongan ruang D/2;

g. Pegawai yang diangkat menjadi Direksi sampai dengan Golongan ruang D/2.

(4)   Apabila terjadi keterlambatan pengajuan usulan kenaikan pangkat maka akan diberikan pada periode berikutnya. Adapun jangka waktu kenaikan pangkat yang akan datang tetap disesuaikan dengan jadwal kenaikan pangkat yang semestinya.

Pasal 34

(1)     Kenaikan pangkat penyesuaian diberikan kepada pegawai karena memperoleh Tanda Tamat Belajar atau ijazah yang lebih tinggi atau sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh Direksi dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

(2)     Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terikat pada jabatan dan ketentuan Ujian Dinas.

(3) Penyesuaian Basic diberikan kepada pegawai yang memperoleh Tanda Tamat Belajar setingkat lebih tinggi dari STTB sebelumnya, tetapi golongan kepangkatan telah mencapai pangkat dan golongan yang sama dengan tingkat golongan kepangkatan yang akan disesuaikan.

Pasal 35

(1)     Kenaikan pangkat istimewa diberikan kepada pegawai yang menunjukan prestasi kerja luar biasa, atau menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi perusahaan;

(2)     Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terikat pada jabatan dan ketentuan Ujian Dinas.

1. Kenaikan pangkat pengabdian diberikan kepada pegawai yang akan memasuki masa pensiun setingkat lebih tinggi dari pangkatnya dengan ketentuan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir sesuai kemampuan Perusahaan.
2. Kenaikan pangkat Anumerta diberikan kepada pegawai yang meninggal dunia dalam melakukan tugas setingkat lebih tinggi dari pangkat terakhir.

**Bagian Keempat**

**Pengangkatan dalam Jabatan**

Pasal 36

1. Tata cara pengangkatan dan pemberhentian ditetapkan oleh Direktur Utama berdasarkan usulan Baperjakat.
2. Pegawai yang akan memangku jabatan ditetapkan denganSurat Keputusan Direksi berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku.
3. Untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya dilaksanakan sistem karir Perusahaan Daerah Air Minum melalui perjenjangan yang dilakukan secara terarah sesuai dengan klasifikasi kebutuhan.

**Bagian Kelima**

**Penghasilan, Hak-hak dan Penghargaan**

**Paragraf 1**

**Penghasilan**

Pasal 37

(1)     Pegawai yang diangkat dalam pangkat sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 30 ayat (4), diberikan penghasilan yang terdiri dari :

a. Gaji Pokok;

b. Tunjangan Keluarga;

c. Tunjangan Pelaksana;

d. Tunjangan Konpensasi Kerja;

e. Tunjangan Sandang Pangan;

f. Tunjangan Kesehatan

e. Tunjangan Lainnya sesuai kemampuan Perusahaan.

(2) Penetapan gaji pokok karyawan yang diangkat pada suatu pangkat yang termasuk dalam golongan/ruang gaji menurut pangkat lama, diberikan gaji pokok dan masa kerja golongan dalam golongan/ruang gaji baru yang segaris dengan gaji pokok dan masa kerja dalam pangkat lama setelah mendapat persetujuan Direksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 38

(1)        Tunjangan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) terdiri dari :

a. Tunjangan Istri/Suami;

b.Tunjangan Anak;

c. Tunjangan Beras;

(2) Bagi karyawan/ti yang memiliki isteri/suami sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) berhak memperoleh tunjangan keluarga/beras dan tunjangan lain sesuai ketentuan yang berlaku di PDAM.

(3)        Tunjangan beras/tunjangan anak tidak diberikan apabila jumlah anak yang memperoleh tunjangan anak berkurang karena menjadi dewasa, kawin, atau meninggal, pengurangan tersebut dapat diganti, kecuali anak menjadi kurang dari 2 (dua).

(4)        Besarnya tunjangan istri/suami adalah 10% (sepuluh perseratus) dari gaji pokok;

(5)     Besarnya tunjangan setiap anak adalah 5% (lima perseratus) dari gaji pokok dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

a. Tunjangan anak dan tunjangan beras untuk anak dibatasi 2 (dua) orang anak;

b.   Batas umur sampai dengan 25 (dua puluh lima) tahun apabila anak tersebut masih bersekolah/kuliah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari sekolah/perguruan tinggi;

c. Tidak mempunyai penghasilan sendiri;

d. Tidak kawin atau belum pernah kawin.

(6)    Pegawai beserta keluarganya yang menjadi tanggungan perusahaan, diberikan tunjangan/biaya pengobatan termasuk biaya melahirkan, perawatan dirumah sakit, klinik dan lain-lain yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

(7) Sesama pegawai PDAM Way Rilau Kota Bandar Lampung tidak diperkenankan melakukan pernikahan, apabila akan melakukan pernikahan harus memilih salah satu sebagai karyawan/ti PDAM Way Rilau Kota Bandar Lampung.

(8) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak berlaku, bagi pegawai yang telah berstatus suami istri sebelum Perda ini disyahkan.

**Paragraf 2**

**Hak-hak**

**Pasal 39**

(1)     Setiap pegawai berhak atas pensiun yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

(2)    Direksi dan pegawai Perusahaan Daerah Air Minum wajib diikutsertakan pada program pensiun yang diselenggarakan oleh Dana Pensiun Bersama Perusahaan Daerah Air Minum Seluruh Indonesia (Dapenma Pamsi) atau Dana Pensiun Lembaga Keuangan;

(3)     Penyelengaraan program pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas pertimbangan optimalisasi dan kepastian manfaat bagi Direksi dan pegawai Perusahaan Daerah Air Minum sesuai dengan Perundang-undangan;

(4)     Pegawai yang pensiun sebagaimana dimaksud pada *ayat (1)* berhak atas uang pensiun yang besarnya ditetapkan dalam peraturan Dana Pensiun Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum (Dapenma Pamsi).

(5) Selain uang pensiun pegawai diberikan pesangon yang besarnya minimal 3 kali penghasilan terakhir.

(6) Uang pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan kepada pegawai yang pensiun karena mencapai usia pensiun normal (56 tahun), pensiun dipercepat yang telah bekerja sekurang-kurangnya 15 tahun dan karyawan yang pensiun karena meninggal dunia.

Pasal 40

(1)     Direksi menetapkan kenaikan gaji berkala.

(2)     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;

b. Masih dalam batasan masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala.

(3)     Apabila penilaian prestasi kerja pegawai belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, maka kenaikan gaji berkala ditunda paling lama 1 (satu) tahun.

(4)     Apabila sampai dengan batas waktu penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai yang bersangkutan belum memenuhi persyaratan, maka kenaikan gaji berkalanya ditunda paling lama untuk 1 (satu) tahun.

(5)     Pegawai yang daftar penilaian prestasi kerja menunjukkan hasil yang amat baik, sehingga patut dijadikan pegawai teladan, dapat diberikan kenaikan gaji berkala istimewa yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi dengan memperhatikan kemampuan perusahaan.

(6)     Apabla terjadi keterlambatan pengajuan usulan kenaikan gaji berkala, maka akan diberikan pada bulan berikutnya. Adapun jangka waktu kenaikan gaji berkala yang akan datang tetap disesuaikan dengan jadwal kenaikan gaji berkala yang semestinya.

(7) Setiap pegawai berhak atas jasa produksi dalam hal PDAM memperoleh keuntungan yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi dengan memperhatikan kemampuan Perusahaan

**Paragraf 3**

**C u t i**

Pasal 41

(1)     Pegawai berhak mendapat cuti ;

(2)    Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

a. Cuti Tahunan;

b. Cuti besar/cuti panjang

c. Cuti menunaikan ibadah haji/ umroh;

d. Cuti sakit;

e. Cuti melahirkan;

 f. Cuti karena alasan penting.

 g. Cuti Diluar Tanggungan Perusahaan

(3)    Pelaksanaan hak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Keputusan Direksi.

**Paragraf 4**

**Penghargaan**

**Pasal 42**

1. Direksi memberikan penghargaan kepada pegawai yang mempunyai masa kerja secara terus menerus selama 10 tahun, 20 tahun dan 30 tahun yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan PDAM;
2. Direksi memberikan tanda jasa kepada pegawai yang menunjukkan prestasi luar biasa dalam pengembangan PDAM;
3. Pemberian penghargaan dan tanda jasa kepada pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

**Bagian Keenam**

**Kewajiban dan Larangan**

Pasal 43

(1). Setiap pegawai wajib :

a.      Setia dan taat sepenuhnya pada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah;

b.      Mengutamakan kepentingan Negara, Pemerintah dan Perusahaan atas kepentingan golongan atau diri sendiri;

c.     Menjunjung tinggi kehormatan atau martabat Perusahaan;

d.      Menyimpan rahasia perusahaan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;

e.      Melakukan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh tanggung jawab;

f.        Bekerja dengan jujur,tertib,cermat dan bersemangat untuk kepentingan perusahaan;

g.      Memelihara dan meningkatkan keutuhan kerjasama Perusahaan;

h. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;

i.        Menggunakan dan memelihara barang-barang milik perusahaan sebaik-baiknya;

j.     Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidangnya masing-masing;

k.    Bertindakdan bersikap tegas tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya;

l.      Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya;

m.  Menghormati atasan dalam melaksanakan tugas-tugas kedinasannya;

n.   Melaksanakan semua peraturan perusahaan yang berlaku.

(2). Setiap Pegawai dilarang :

a. Menyalahgunakan wewenang;

b. Melakukan kegiatan-kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan perusahaan;

c. Menyalahgunakan barang-barang atau uang dan surat-surat berharga milik perusahaan;

d. Memiliki, menjual dan membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang berharga milik Perusahaan secara tidak sah;

e. Melakukan kejahatan bersama atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain didalam atau diluar lingkungan kerjanya untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan perusahaan;

f.   Menerima hadiah atau suatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan karyawan yang bersangkutan;

g. Bertindak sewenang – wenang terhadap bawahan;

h. Melakukan perbuatan yang tercela yang dapat mencemarkan nama baik Perusahaan atau Negara;

i.    Menghalangi berjalannya tugas kedinasan;

j.   Bertindak selaku perantara bagi suatu Perusahaan atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan pesanan dari Perusahaan;

k. Memiliki saham/modal dalam Perusahaan

l. Melakukan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain

m.Menjatuhkan kewibawaan atasan

n. Menolak/melawan/tidak melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis.

**Bagian Ketujuh**

**Hukuman Disiplin**

Pasal 44

1. Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 Peraturan Daerah ini adalah Pelanggaran Disiplin.
2. Dengan tidak mengurangi ketentuan peraturan perundang-undangan pidana, karyawan yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhkan hukuman disiplin oleh Direksi.

1.  Tindakan hukuman disiplin terdiri dari :

* 1. Hukuman Disiplin Ringan;
	2. Hukuman Disiplin Sedang dan;
	3. Hukuman Disiplin Berat.

2.  Jenis hukuman disiplin ringan :

* 1. Teguran lisan;
	2. Teguran tertulis;
	3. Pernyataan tidak puas secara tertulis.

3.  Jenis hukuman disiplin sedang terdiri dari :

* 1. Penundaan kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun;
	2. Penurunan gaji sebesar 1 (satu) kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun
	3. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.
1. Jenis hukuman disiplin berat terdiri dari :

a. Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) Tahun;

1. Pembebasan dari jabatan;
2. Memberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai karyawan dan;
3. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai karyawan.
4. Pelaksanaan penjatuhan hukuman ditetapkan dengan Keputusan Direksi atas persetujuan Walikota melalui Dewan Pengawas;

**Bagian Kedelapan**

**Indikator Penilaian Kinerja (KPI)**

Pasal 45

* + 1. Terhadap setiap pegawai dilakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan sekali setahun oleh Pejabat Penilai.

(2)   Hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai dituangkan dalam Indikator Penilaian Kinerja (KPI);

(3)     Dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan unsur-unsur yang dinilai adalah :

a. Kesetiaan;

b. Prestasi kerja;

c. Tanggung jawab;

d. Ketaatan;

e. Kejujuran;

f. Kerjasama;

g. Prakarsa dan;

h. Kepemimpinan.

(4)    Untuk pelaksanaan Indikator Penilaian Kinerja (KPI) diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Direksi;

**Bab VII**

**KETENTUAN SANKSI**

**Bagian Pertama**

**Pemberhentian Sementara**

Pasal 46

(1) Untuk kepentingan Pengadilan seorang pegawai yang diduga telah melakukan sesuatu kejahatan/pelanggaran jabatan dan berhubung dengan itu oleh pihak yang berwajib dikenakan tahanan sementara, mulai saat penahannya harus dikenakan pemberhentian sementara;

(2)   Ketentuan pada ayat (1) pasal ini dapat diperlakukan terhadap seseorang pegawai yang oleh pihak berwajib dikenakan tahanan sementara karena didakwa telah melakukan sesuatu pelanggaran hukum pidana yang tidak menyangkut jabatannya, dalam hal pelanggaran yang dilakukan itu berakibat hilangnya penghargaan, dan kepercayaan atas diri karyawan yang bersangkutan, atas hilangnya martabat serta wibawa karyawan itu.

(3)   Kepada seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara sebagaimana pada ayat (1),jika belum mendapat petunjuk-petunjuk yang jelas tentang dilakukannya pelanggaran yang didakwakan atas dirinya mulai bulan berikutnya ia diberhentikan sementara dan diberikan gaji 50% (lima puluh perseratus) dari gaji pokok yang diterima terakhir;

(4)    Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 6 (enam) bulan atau adanya putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap atas dugaan tindak pidana yang dilakukan;

(5) Jika terdapat petunjuk-petunjuk yang diyakinkan bahwa ia telah melakukan pelanggaran yang didakwakan atas dirinya menurut Pasal 46 ayat (2), mulai bulan berikutnya ia diberhentikan sebagai karyawan perusahaan.

(6) Pegawai yang meninggalkan tugas secara tidak syah dalam waktu 15 (lima belas) hari terus menerus diberhentikan pembayaran gajinya mulai bulan kedua

Pasal 47

* + - 1. Jika sesudah pemeriksaan oleh pihak yang berwajib seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara ternyata tidak bersalah, maka karyawan itu harus segera diangkat dan dipekerjakan kembali pada jabatan semula.
			2. Pemberhentian seorang pegawai berdasarkan peraturan ini ditetapkan mulai akhir bulan sesudah terdapat petunjuk-petunjuk yang meyakinkan bahwa ia telah melakukan pelanggaran yang didakwakan atas dirinya berdasarkan laporan tertulis hasil pemeriksaan yang telah ditetapkan.

**Bagian Kedua**

**Pemberhentian**

Pasal 48

(1) Direksi berwewenang memberhentikan pegawai karena :

a.    Terbukti melakukan penyelewengan terhadap ideologi dan haluan negara atau terbukti dengan sadar dan/atau sengaja melakukan sesuatu yang merugikan kepentingan dan keselamatan bangsa dan negara.

b.     Sesuai dengan bukti yang meyakinkan telah melakukan tindakan merugikan perusahaan;

c.     Ditahan oleh yang berwajib karena terbukti melakukan perbuatan pidana.

(2)    Selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) bulan, Direksi wajib mengadakan sidang yang dihadiri oleh pegawai yang diberhentikan sementara untuk menetapkan apakah yang bersangkutan merugikan perusahaan berdasarkan laporan hasil pemeriksaan tertulis pihak yang berwajib/berkompeten;

(3)   Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan dalam sidang yang bersangkutan terbukti melakukan perbuatan yang merugikan perusahaan, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan tidak hormat.

Pasal 49

(1)     Direksi berwenang memberhentikan dengan hormat pegawai karena :

a. Telah mencapai usia 56 Tahun (usia pensiun normal);

b. Permintaan sendiri;

c. Kesehatan tidak mengizinkan untuk dapat melaksanakan tugas yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter;

d. Meninggal dunia;

e. Pengurangan pegawai;

(2)    Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendapat hak pensiun yang ditetapkan dengan peraturan Dapenma Pamsi;

(3)    Bagi pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b pemberhentiannya ditetapkan 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan berhenti.

(4) Direksi berwenang memberhentikan tidak dengan hormat pegawai karena :

a.    Melanggar sumpah janji karyawan dan atau sumpah/janji jabatan;

b.   Sesudah mendapat petunjuk-petunjuk yang meyakinkan bahwa ia telah melakukan pelanggaran yang didakwakan atas dirinya berdasarkan laporan tertulis hasil pemeriksaan yang telah ditetapkan;

1. Dalam waktu 1 (satu) bulan terus menerus meninggalkan tugasnya secara tidak syah.
2. Apabila tidak masuk kerja/meninggalkan tugas selama 46 hari tanpa keterangan secara berturut-turut atau berselang dalam 1 (satu) tahun.
3. Merugikan keuangan PDAM
4. Dihukum berdasarkan putusan pengadilan dalam perkara pidana yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 50

Pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 s/d 48 ditetapkan dengan Keputusan Direksi atas persetujuan Walikota melalui Dewan Pengawas;

**BAB VIII**

**ASOSIASI**

Pasal 51

(1)   Setiap Perusahaan Daerah Air Minum wajib menjadi anggota Persatuan Perusahaan Daerah Air Minum Seluruh Indonesia (PERPAMSI);

(2)   Perusahaan Daerah Air Minum dapat memanfaatkan PERPAMSI sebagaimana asosiasi yang menjembatani kegiatan kerjasama antara Perusahaan Daerah Air Minum dalam dan luar negeri dan berkoordinasi dengan instansi terkait.

**BAB IX**

**KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 52

1. Perusahaan Daerah Air Minum “Way Rilau” Kota Bandar Lampung dalam pengembangan usaha penyediaan air minum dapat bekerjasama dengan pihak lain berdasarkan peraturan perundang-undangan;
2. Perusahaan Daerah Air Minum “Way Rilau” dapat membuka cabang/ unit baru yang ditentukan dalam Peraturan Walikota Bandar Lampung.

**BAB X**

**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 53

1. Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 11 Tahun 2003 tentang Ketentuan-ketentuan Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Way Rilau Kota Bandar Lampung dinyatakan tidak berlaku lagi.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur dengan Peraturan Walikota.

Pasal 54

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkan dalam Lembaran Daerah Kota Bandar Lampung.

 Ditetapkan di Bandar Lampung

pada tanggal

 **WALIKOTA BANDAR LAMPUNG**

 **HERMAN. HN**

Diundangkan di Bandar Lampung

pada tanggal 24 Desember 2013

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG,**

 **BADRI TAMAM**

**LEMBARAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2013 NOMOR 05**