

**LEMBARAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

TAHUN : 1989

TAHUN : 1989



NOMOR : 1

SERI : D

**PERATURAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

NOMOR : 05/PD/1984

TENTANG :

**KETENTUAN-KETENTUAN POKOK BADAN PENGAWAS,
DIREKSI DAN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH
AIR MINUM KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

- Menimbang** : a. bahwa untuk lebih berperannya Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung, maka status Kepegawaian, gaji dan lain-lain dilingkungan Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tersebut dilandasi landasan hukum bagi peningkatan dan pengembangan fungsinya;
- b. bahwa untuk itu hal tersebut perlu ditetapkan Peraturan Daerahnya.
- Mengingat** : 1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
2. Undang-undang No. 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
3. Undang-undang No. 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah;
4. Undang-undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
5. Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 1985 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;

6. Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan sebagian urusan Pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum kepada Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 14 Tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 690-1572 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi dan Pemberhentian Anggota Direksi dan Badan Pengawas Perusahaan Daerah;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. Bkt.3/1/45-58 Tahun 1978 tentang Pembinaan Perusahaan Daerah Air Minum dan Peraturan Daerah Air Minum seluruh Indonesia;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 536-666 Tahun 1981 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi dan Badan Pengawas Perusahaan Daerah;
12. Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 26 Tahun 1975 tentang Penyesuaian/Pengalihan bentuk Perusahaan Daerah menjadi Perusahaan Daerah Air Minum;
13. Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 32 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Ketentuan/Peraturan yang berlaku dalam rangka Pembinaan dan Pengelolaan Perusahaan Daerah Air Minum;
14. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 03/PD/1975 tentang Penerbitan Lembaran Daerah;
15. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 08 Tahun 1987 tentang Perubahan yang kedua kali Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 07/PD/1974 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

DENGAN PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KOTAMADYA DAERAHTINGKAT II BANDUNG.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
BANDUNG TENTANG KETENTUAN-KETENTUAN POKOK BADAN
PENGAWAS, DIREKSI DAN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH
AIR MINUM KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dengan Peraturan Daerah ini dengan :

- a. "Daerah" adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- b. "Pemerintah Daerah" adalah Pemerintah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- c. "Gubernur Kepala Daerah" adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- d. "Kepala Daerah" adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
- e. "Direksi" adalah Direksi Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- f. "Perusahaan Daerah" adalah Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- g. "Pegawai" adalah Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- h. "Penghasilan Pegawai" adalah gaji pokok ditambah tunjangan-tunjangan dan penghasilan-penghasilan lainnya;
- i. "Isteri" adalah seorang Isteri dari Anggota Direksi Pegawai berdasarkan perkawinan yang sah menurut hukum yang berlaku;
- j. "Anak" adalah anak kandung yang lahir dari perkawinan yang sah, anak tiri atau anak angkat yang sah menurut peraturan yang berlaku, berumur kurang dari 18 tahun, belum berpenghasilan sendiri, belum pernah kawin dan masih menjadi tanggungan sepenuhnya dari pegawai;
- k. "Peraturan tersendiri" adalah peraturan yang dibuat oleh Direksi.

BAB II

BADAN PENGAWAS

Bagian Pertama

Kedudukan dan Tugas Pokok

Pasal 2

- (1) Pada Perusahaan Daerah dibentuk Badan Pengawas yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah;
- (2) Badan Pengawas yang bertugas untuk melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan Perusahaan Daerah termasuk Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Daerah;

Pasal 3

Badan Pengawas melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku terhadap Perusahaan Daerah dan menjalankan keputusan-keputusan serta petunjuk-petunjuk dari Kepala Daerah.

Bagian Kedua

S u s u n a n

Pasal 4

- (1) Badan Pengawas terdiri dari sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang yang susunannya terdiri dari
 - a. Kepala Daerah sebagai Ketua merangkap Anggota;
 - b. Kepala Bagian Perekonomian sebagai Sekretaris merangkap Anggota;
 - c. Kepala Bagian Pemerintahan sebagai Anggota;
 - d. Kepala Dinas Pekerjaan Umum sebagai Anggota;
 - e. Kepala Dinas Kesehatan sebagai Anggota;
- (2) Apabila dalam Dinas Pekerjaan Umum tidak terdapat Akhli Teknik Penyehatan, maka unsur Pekerjaan Umum diganti oleh Unsur Pekerjaan Umum Cipta Karya Propinsi Jawa Barat di Wilayah/Daerah.

Bagian Ketiga

Pengangkatan dan pemberhentian

Pasal 5

- (1) Badan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan prinsip dari Gubernur Kepala Daerah.
- (2) Masa Jabatan Anggota Badan Pengawas selam-lamanya 3 (tiga) tahun.
- (3) Setelah selesai masa jabatannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini Anggota Badan Pengawas dapat diangkat kembali.

Pasal 6

- (1) Antara sesama Anggota Badan Pengawas and antara Anggota Pengawas dengan Direksi tidak boleh ada hubungan keluarga sampai derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis kesamping termasuk menantu dan ipar.
- (2) Jika setelah pengangkatan merea masuk dalam hubungan keluarga yang terlarang itu, maka untuk melanjutkan jabatannya diperlukan ijin tertulis dari Kepala Daerah setelah mendengar pertimbangan dari Gubernur Kepala Daerah.

Bagian Keempat

Penghasilan

Pasal 7

- (1) Ketua, Sekretaris dan para Anggota Badan Pengawas dapat diberikan uang jasa yang diatur oleh Kepala Daerah yang dibebankan kepada Anggaran Perusahaan Daerah.

- (2) Besarnya uang jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini adalah :
- a. Ketua merangkap Anggota, setinggi-tingginya sebesar empat puluh perseratus dari gaji Direktur Utama.
 - b. Sekretaris merangkap Anggota, setinggi-tingginya sebesar tiga puluh perseratus gaji Direktur Utama.
 - c. Anggota setinggi-tingginya delapan puluh perseratus dari uang jasa Ketua merangkap Anggota.

Bagian Kelima

Uraian Tugas

Pasal 8

- (1) Di dalam melaksanakan tugasnya Badan Pengawas membantu Kepala Daerah dalam hal :
- a. Merumuskan kebijaksanaan dibidang pengelolaan Perusahaan Daerah;
 - b. Melakukan pengawasan sehari-hari atas jalannya Perusahaan Daerah dan Direksi;
 - c. Menggunakan kebijaksanaan Anggaran dan Keuangan Perusahaan Daerah;
 - d. Membantu dan mendorong Usaha Pembinaan dan Pengembangan Perusahaan Daerah berupa :
 1. Memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Daerah untuk perbaikan dan pengembangan Perusahaan Daerah;
 2. Memberikan petunjuk dan pengarahan berdasarkan kebijaksanaan Kepala Daerah kepada Direksi;
 3. Meneliti Rancangan Anggaran Perusahaan Daerah dan menyiapkan persetujuannya dari Kepala Daerah 3 (tiga) bulan sebelum tahun buku mulai berlaku;
 4. Meneliti Neraca Perusahaan Daerah pada akhir tahun buku dan menyerankan saran tindak.
- (2) Badan Pengawas berkewajiban untuk meneliti dan menilai hasil pekerjaan dan pertanggung jawaban Direksi untuk disampaikan kepada Kepala Daerah pada saat 6 (enam) bulan sebelum masa jabatan Direksi berakhir.
- (3) Hasil penilaian pekerjaan dan pertanggung jawaban Direksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini disampaikan Kepala Daerah kepada Gubernur Kepala Daerah.

Bagian Keenam

Tata Kerja

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana disebutkan dalam Pasal 8 Peraturan Daerah ini :

- a. Badan Pengawas wajib menyelenggarakan pertemuan/rapat secara berkala 6 (enam) bulan sekali untuk membahas dan menilai pelaksanaan tugas Direksi;
- b. Ketua Badan Pengawas wajib menyelenggarakan Koordinasi baik dalam lingkungan Badan Pengawas itu sendiri maupun dalam hubungan dengan Direksi;
- c. Apabila Badan Pengawas memandang perlu untuk mengadakan perubahan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah, maka hal tersebut harus diajukan kepada Kepala Daerah untuk mendapat keputusan.

BAB III

DIREKSI

Bagian pertama

Pasal 10

Perusahaan Daerah dipimpin oleh suatu Direksi yang jumlahnya maksimum 4 (empat) orang.

Pasal 11

Dalam melaksanakan pengurusan dan pengelolaan Direksi bertugas :

- a. Memimpin semua kegiatan Perusahaan Daerah;
- b. Memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan baik di Kantor Tingkat Pusat, Kantor Cabang maupun Kantor-kantor lain yang ditunjuk;
- c. Merencanakan dan menetapkan program kerja Perusahaan Daerah;
- d. Mengurus dan mengelola Administrasi Keuangan;
- e. Melaksanakan kegiatan teknik dan Pemeliharaan;
- f. Menyelenggarakan Administrasi Umum;
- g. Menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk perhitungan laba/rugi;
- h. Mewakili Perusahaan Daerah baik di dalam maupun di luar Pengadilan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan dalam Pasal 11 Peraturan Daerah ini, Anggota Direksi mendapat pembagian tugas sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 13

Direksi adalah unsur Pimpinan Perusahaan Daerah yang didalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Daerah, tidak termasuk Pegawai Perusahaan Daerah berdasarkan ketentuan-ketentuan pokok Kepagwaan Perusahaan Daerah.

Pasal 14

- (1) Direksi diangkat dan diberhentikan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pengawas untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali setelah masa jabatan tersebut berakhir.
- (2) Sebelum dikeluarkan Surat Keputusan Pengangkatan sebagaimana diatur dalam ayat (1) Pasal ini terlebih dahulu dimintakan persetujuan prinsip dari Gubernur Kepala Daerah.

Pasal 15

Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Direksi dapat bersifat seluruhnya atau sebagian.

Bagian Ketiga

Penghasilan

Pasal 16

Direksi Perusahaan Daerah menerima :

- a. Gaji :
Direktur Utama, menerima gaji yang wajar sesuai dengan kemampuan Perusahaan Daerah (maksimum dua setengah kali gaji pegawai yang tertinggi di dalam Perusahaan Daerah yang bersangkutan).
Direktur, menerima sembilan puluh perseratus dari gaji Direktur Utama.
- b. Jasa Produksi, sesuai dengan peraturan berlaku untuk pegawai.
- c. Tunjangan Kesehatan, sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk pegawai.
- d. Perumahan, Anggota Direksi mendapat perumahan dinas yang standar atau pengganti sewa yang seimbang.

Pasal 17

Pelaksanaan penghasilan tersebut pada Pasal 7 ayat (1), (2) dan Pasal 16 huruf a Peraturan Daerah ini harus didasarkan atas ketentuan bahwa dasar penentuan uang jasa Badan Pengawas, gaji Direksi serta gaji seluruh Pegawai keseluruhannya berkisar antara sepuluh perseratus dan tigapuluh perseratus dari seluruh realisasi Anggaran Perusahaan Daerah berdasarkan Tahun Anggaran yang berlaku.

Bagian Keempat

Dana Representasi

Pasal 18

Dana Representasi disediakan dari Anggaran Perusahaan Daerah sebanyak-banyaknya tujuh puluh lima perseratus dari jumlah gaji Direksi dalam 1 (satu) tahun yang penggunaannya diatur oleh Direksi.

Bagian Kelima

Pesangon

Pasal 19

- (1) Anggota Direksi berhak atas pesangon yang pengaturannya ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan perbedaan sebagai berikut :
 - a. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan pertama berakhir mendapat pesangon tiga puluh perseratus dari gaji bersih dari tahun terakhir.
 - b. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan kedua berakhir mendapat pesangon lima puluh perseratus dari gaji bersih tahun terakhir.
 - c. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan kedua berakhir dan seterusnya berakhir diberikan pesangon tujuh puluh lima perseratus dari penerimaan gaji bersih dari gaji terakhir.

- d. Bila Anggota Direksi diberhentikan dengan hormat setelah berakhirnya masa jabatan kedua dan atau ketiga kali 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 tersebut pada ayat (1) Pasal ini berlaku juga bagi Anggota Direksi yang diangkat dari pegawai negeri atau pegawai Daerah.
- (4) Bagi Direksi yang diangkat dari Karyawan Perusahaan Daerah berhak menerima pesangon sebagaimana tercantum pada ayat 1 (satu) Pasal ini atau memilih menjadi karyawan kembali dengan diberi pangkat sama dengan pegawai yang tertinggi di Perusahaan Daerah.

Bagian Keenam

Cuti

Pasal 20

- (1) Direksi memperoleh hak cuti sesuai dengan peraturan yang berlaku bagi pegawai Perusahaan Daerah;
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.

BAB IV

KEPEGWAIAN

Bagian Pertama

Pengadaan Pegawai

Pasal 21

Yang berwenang menerima, mengangkat, menaikkan pangkat, menetapkan gaji berkala, menjatuhkan hukuman jabatan dan memberhentikan pegawai adalah Direksi.

Pasal 22

Pengadaan pegawai dilakukan hanya untuk mengisi formasi yang telah ditetapkan.

Pasal 23

Setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat-syarat yang akan ditentukan dalam Peraturan Daerah ini mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar dan diangkat menjadi pegawai baru dalam Perusahaan Daerah Air Minum.

Pasal 24

Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar adalah :

- a. Warga Negara Indonesia.

- b. Berusia serendah-rendahnya 18 (delapan belas) tahun dan setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun.
- c. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatannya.
- d. Tidak pernah terlibat dalam suatu gerakan yang menentang Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.
- e. Tidak pernah di berhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai suatu Instansi, baik Instansi Pemerintah maupun Instansi Swasta.
- f. Tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri atau Calon Pegawai Negeri.
- g. Mempunyai Pendidikan, kecakapan atau keahlian yang diperlukan.
- h. Berkelakuan baik.
- i. Berbadan sehat, yang dinyatakan oleh Dokter yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 25

- (1) Pengadaan Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum diumumkan seluas-luasnya oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam pengumuman yang dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dicantumkan antara lain :
 - a. Jumlah dan jenis lowongan.
 - b. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.
 - c. Alamat tempat lamaran diajukan.
 - d. Batas waktu pengajuan surat lamaran.

Pasal 26

Setiap pelamar harus mengajukan surat lamaran yang ditulis dengan tulisan tangan sendiri kepada Perusahaan Daerah Air Minum dengan disertai :

- a. Daftar Riwayat Hidup.
- b. Salinan Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar yang diperlukan.
- c. Surat Keterangan berkelakuan baik dari Pejabat yang berwajib.
- d. Surat Keterangan Kesehatan dari Dokter yang ditunjuk.
- e. Surat Pernyataan Pelamar, bahwa ia tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatannya.
- f. Surat pernyataan pelamar, bahwa ia tidak pernah terlibat dalam gerakan yang menentang Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.
- g. Surat pernyataan pelamar, bahwa ia tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai suatu Instansi, baik Instansi Pemerintah maupun Instansi Swasta.
- h. Surat pernyataan pelamar, bahwa ia tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil atau Calon Pegawai Negeri.
- i. Pas foto menurut ukuran dan jumlah yang ditentukan.

- j. Salinan Sah Keputusan atau keterangan tentang pengalaman bekerja bagi pelamar yang telah mempunyai pengalaman bekerja.
- k. Surat keterangan lainnya yang diminta dalam pengumumannya.

Pasal 27

Surat lamaran yang tidak memenuhi syarat dikembalikan kepada yang bersangkutan disertai alasan-alasan.

Pasal 28

- (1) Pelamar yang surat lamarannya memenuhi syarat dipanggil untuk mengikuti ujian.
- (2) Ujian diselenggarakan oleh suatu panitia yang dibentuk oleh Direksi.
- (3) Ujian meliputi :
 - a. Pengetahuan Umum.
 - b. Pengetahuan Teknis.
 - c. Kepribadian bila dipandang perlu.

Pasal 29

Pelamar yang diterima, diangkat oleh Direksi menjadi Pegawai dengan masa percobaan dan dipekerjakan serta digaji berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 30

- (1) Pegawai yang telah melakukan masa percobaan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan dan paling lama 6 (enam) bulan, diangkat oleh Direksi menjadi pegawai penuh Perusahaan Daerah Air Minum dalam pangkat tertentu menurut peraturan yang berlaku apabila memenuhi syarat-syarat :
 - a. Telah menunjukkan kesetiaan dan ketaatan penuh kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945 dan Pemerintah.
 - b. Telah menunjukkan sikap dan budi pekerti yang baik.
 - c. Telah menunjukkan kecakapan dalam melakukan tugas.
 - d. Telah memenuhi syarat-syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi pegawai.
- (2) Syarat-syarat yang dimaksud dalam ayat (1) huruf a, b dan c dinyatakan secara tertulis oleh atasan yang bersangkutan yang berwenang membuat penilaian pelaksanaan pekerjaan, sedang syarat yang dimaksud dalam huruf d dinyatakan dalam surat keterangan yang dikeluarkan oleh Dokter dan Ahli lainnya yang ditunjuk oleh Direksi.

Pasal 31

Pegawai yang telah menjalankan masa percobaan tetapi tidak memenuhi syarat-syarat sebagaimana diatur dalam Pasal 30 Peraturan Daerah ini diberhentikan sebagai Pegawai tanpa ganti rugi apapun.

Pasal 32

Dalam rangka kepentingan pekerjaan di Perusahaan Daerah, Direksi dapat mengangkat pegawai honorer yang jumlahnya akan diatur dalam Peraturan Direksi.

Bagian Kedua Nama dan Susunan Kepangkatan

Pasal 33

Nama dan Susunan Kepangkatan pegawai Perusahaan Daerah dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah sebagai berikut :

- a. Pegawai Dasar Muda Golongan A ruang 1.
- b. Pegawai Dasar Muda Tingkat I Golongan A Ruang 2.
- c. Pegawai Dasar Golongan A Ruang 3.
- d. Pegawai Dasar Tingkat I Golongan A Ruang 4.
- e. Pelaksana Muda Golongan B Ruang 1.
- f. Pelaksana Muda Tingkat I Golongan B Ruang 2.
- g. Pelaksana Golongan B Ruang 3.
- h. Pelaksana Tingkat I Golongan B Ruang 4.
- i. Staf Muda Golongan C Ruang 1.
- j. Staf Muda Tingkat I Golongan C Ruang 2.
- k. Staf Golongan C Ruang 3.
- l. Staf Tingkat I Golongan C Ruang 4.

Pasal 34

- (1) Pegawai diangkat dalam pangkat tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 Peraturan Daerah ini.
- (2) Pengangkatan dalam Pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dilekukan berdasarkan Peraturan yang diatur oleh Direksi.

Bagian Ketiga

Penghasilan Pegawai

Paragraf 1

Gaji Pokok

Pasal 35

Kepada pegawai yang diangkat dalam suatu pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 Peraturan Daerah ini, diberikan gaji pokok menurut golongan/ruang gaji sebagaimana terlampir dalam Lampiran Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 36

Kepada seorang yang diangkat menjadi Pegawai percobaan, diberi gaji pokok sebesar delapan puluh perseratus dari gaji pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 Peraturan Daerah ini.

Pasal 37

Penetapan gaji pokok Pegawai yang diangkat pada suatu pangkat yang termasuk dalam golongan/ruang gaji baru yang lebih tinggi daripada golongan/ruang gaji menurut pangkat yang lama, diberikan gaji pokok dan masa kerja golongan dalam golongan/ruang gaji baru yang segaris dengan gaji pokok dan masa kerja dalam pangkat lama menurut Pasal 33 Peraturan Daerah ini.

Pasal 38

Penetapan gaji pokok Pegawai ditetapkan dalam suatu pangkat termasuk golongan/ruang gaji baru yang lebih rendah dari golongan/ruang gaji menurut pangkat lama diberikan gaji pokok dan masa kerja golongan/dalam golongan ruang gaji baru yang akan diperolehnya apabila yang bersangkutan terus menjabat pangkat baru itu.

Pasal 39

- (1) Kepada pegawai diberikan kenaikan gaji berkala apabila dipenuhi syarat-syarat :
 - a. Menurut Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan bagi yang bersangkutan telah menunjukkan kemampuan kerja, kejujuran, kepatuhan kerja dan kepemimpinan (bagi Staf dan pimpinan Cabang dengan baik.
 - b. Telah mencapai masa kerja golongan yang telah ditentukan untuk kenaikan gaji berkala.
- (2) Apabila yang bersangkutan belum memenuhi syarat tersebut pada ayat (1) huruf a Pasal ini, maka kenaikan gaji berkala itu ditunda paling lama untuk 1 (satu) tahun, dan apabila sehabis waktu penundaan tersebut yang bersangkutan belum juga memenuhi syarat-syarat maka kenaikan gaji berkala itu ditunda tiap-tiap kali paling lama untuk 1 (satu) tahun.

Pasal 40

Kepada pegawai yang menurut Daftar Penilaian Pekerjaan menunjukkan kemampuan kerja, kejujura, kepatuhan dan prakarsa yang baik, sehingga patut dijadikan Pegawai Teladan, dapat diberikan kenaikan gaji istimewa dengan memjukan saat kenaikan gaji yang akan dating dan saat-saat kenaikan gaji berkala selanjutnya dalam pangkat yang dijabatnya pada saat pemberian penghargaan itu.

Paragraf 2

Tunjangan-tunjangan

Pasal 41

Disamping gaji pokok pegawai juga dapat diberikan tunjangan-tunjangan sebagai berikut :

- a. Tunjangan Istri dan Anak.
- b. Tunjangan Kemahalan.
- c. Tunjangan Pengobatan;
- d. Tunjangan Perumahan/Pengganti Sewa Rumah;

- e. Tunjangan Sandang Pangan;
- f. Tunjangan Perusahaan;
- g. Tunjangan Jabatn;
- h. Tunjangan Pelaksana;
- i. Tunjangan Keahlian;
- j. Tunjangan Representasi;
- k. Tunjangan-tunjangan lain yang ditetapkan oleh Direksi.

Paragraf 3

Masa Kerja

Pasal 42

- (1) Masa kerja Pegawai termasuk mas sebelum menjadi Pegawai Perusahaan Daerah dapat diperhitungkan dengan Keputusan Direksi.
- (2) Direksi dapat memberikan masa kerja tambahan bagi Pegawai yang berhasil meningkatkan pendidikannya berdasarkan Peraturan Direksi.

Pasal 43

Dalam rangka pengangkatan pegawai Honorer, Direksi mengatur ketentuan honorinya dalam Peraturan tersendiri.

Bagian Keempat

Pengangkatan dalam Pangkat dan Kenaikan Pangkat

Paragraf 1

Pengangkatan dalam Pangkat

Pasal 44

Setiap Pegawai diangkat dalam pangkat tertentu berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 45

- (1) Pangkat-pangkat yang dapat diberikan untuk pengangkatan pertama adalah :
 - a. Pegawai Dasar Muda Golongan Ruang A/1 bagi mereka yang memiliki STTB Sekolah Dasar.
 - b. Pegawai Dasar Muda Tingkat I Golongan Ruang A/2 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki STTB Sekolah Menengah Umum Tingkat Pertama 3 Tahun, Sekolah Kejuruan Tingkat Pertama 3 Tahun.
 - c. Pelaksana Muda Golongan ruang B/1 bagi mereke yang sekurang-kurangnya memiliki STTB Sekoleh Menengah Umum Tingkat Atas, Sekolah Kejuruan Tingkat Atas Non Guru 3 Tahun.

- d. Pelaksana Muda Tingkat 1 Golongan ruang B/2 bagi mereka yang sekurang-sekurangnya memiliki ijazah Sarjana Muda, ijazah Akademi, ijazah Bakaloriat, ijazah Diploma III Sekolah Politeknik.
 - e. Staf Muda Muda Golongan ruang C/1 bagi mereka yang memiliki ijazah Sarjana, ijazah Dokter, ijazah Pasca Sarjana, ijazah Spesialis I.
- (2) Di samping syarat-syarat pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini harus pula dipenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2

Kenaikan Pangkat

Pasal 46

Kenaikan Pangkat Pegawai Perusahaan Daerah ditetapkan pada tanggal 1 April dan 1 Oktober tiap tahun.

Pasal 47

Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas pengabdian yang bersangkutan terhadap Perusahaan Daerah.

Pasal 48

- (1) Kenaikan Pangkat Reguler adalah Kenaikan Pangkat yang diberikan kepada pegawai yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan tanpa memperhatikan jabatan yang dipangkunya.
- (2) Kenaikan Pangkat Reguler bagi Pegawai Perusahaan Daerah memiliki :
- a. STTB Sekolah Dasar adalah sampai dengan Pangkat Pelaksana Muda Golongan ruang B/1
 - b. STTB Sekolah Menengah Umum Tingkat Pertama, Sekolah Kejuruan Tingkat Pertama 3 Tahun adalah samapai dengan Pangkat Pelaksana Golongan ruang B/3.
 - c. STTB Sekolah Menengah Umum Tingkat Atas, Sekolah Kejuruan Ringkat Atas Non Guru 3 Tahun, adalah samapai dengan Pangkat Staf Muda Golongan ruang C/1.
 - d. Ijazah Sarjana Muda Akademi, atau Ijazah Diploma III Politeknik adalah sampai dengan Pangkat Staf Muda Tingkat 1 Golongan ruang C/2.
 - e. Ijazah Sarjana, Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, adalah samapai dengan Pangkat Staf Tingkat 1 Golongan ruang C/4.

Pasal 49

Kenaikan Pangkat Reguler dapat diberikan setiap kali setingkat lebih tinggi apabila pegawai yang bersangkutan :

- a. Telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai baik.
- b. Telah 5 (lima) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai baik.

Pasal 50

- (1) Kenaikan Pangkat Pilihan adalah Kenaikan Pangkat yang diberikan kepada pegawai yang memangku jabatan struktural tertentu dan yang telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.
- (2) Kenaikan Pangkat Pilihan diberikan dalam batas-batas jenjang pangkat yang ditentukan jabatan yang bersangkutan.

Pasal 51

Kenaikan Pangkat Istimewa diberikan kepada pegawai yang menunjukkan prestasi yang luar biasa.

Pasal 52

Pegawai yang menunjukkan prestasi yang luar biasa, dapat diberikan kenaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila :

- a. Menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya secara terus menerus selama 2 (dua) tahun terakhir sehingga ia nyata-nyata menjadi teladan bagi lingkungannya yang di nyatakan dengan Surat Keputusan Direksi.
- b. Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat yang dimilikinya.
- c. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan bernilai amat baik selama 2 (dua) tahun terakhir.
- d. Masih dalam batas jenjang pangkat yang ditentukan bagi jabatan yang dipangku oleh pegawai yang bersangkutan.

Bagian Kelima

Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dan Daftar Urut Kepangkatan.

Paragraf 1

Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan

Pasal 53

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

Pasal 54

- (1) Hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan Pegawai dituangkan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan.
- (2) Dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Unsur-unsur yang dinilai adalah :
 - a. Kesetian.
 - b. Prestasi Kerja.
 - c. Tanggung Jawab.
 - d. Ketaatan.

- e. Kejujuran.
- f. Kerja sama.
- g. Prakarsa.
- h. Kepemimpinan.

Pasal 55

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-ke bawah.

Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan adalah bersifat Rahasia.

Pasal 56

- (1) Pejabat Penilai wajib melakukan Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan terhadap Pegawai yang berada dalam lingkungannya.
- (2) Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dilakukan pada tiap-tiap akhir tahun.

Pasal 57

- (1) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan diberikan oleh Pejabat Penilai kepada Pegawai yang dinilai.
- (2) Apabila Pegawai yang dinilai keberatan atas nilai dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan, maka ia dapat mengajukan keberatan disertai alasan-alasannya kepada atasan Pejabat penilai melalui hierarki jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tersebut.

Pasal 58

- (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.
 - b. Apabila ada keberatan dari pegawai 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 tercantum dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini.

- (4) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan baru berlaku sesudah ada pengesahan dari atasan Pejabat penilai.

Paragraf 2

Daftar Urut Kepangkatan

Pasal 59

Daftar urut kepangkatan dibuat sekali setahun, setiap akhir tahun.

Pasal 60

Daftar Urut kepangkatan digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan obyektif dalam melaksanakan pembinaan karier pegawai.

Pasal 61

Apabila ada lowongan, maka pegawai yang menduduki daftar urut kepangkatan yang lebih tinggi wajib dipertimbangkan lebih dulu.

Pasal 62

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.
- f. Usia.

Pasal 63

Daftar urut kepangkatan adalah bersifat terbuka dan diumumkan menurut cara yang ditentukan.

Pasal 64

- (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 dalam ayat (1) Pasal ini harus dimuat alasan-alasan keberatan itu.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini harus diajukan dalam jangka waktu tigapuluh hari sejak tanggal pengumuman Daftar Urut Kepangkatan.

Bagian Keenam

Cuti

Pasal 65

Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 66

Cuti terdiri dari :

- a. Cuti tahunan.
- b. Cuti besar.
- c. Cuti sakit.
- d. Cuti bersalin.
- e. Cuti karena alasan penting.

Pasal 67

- (1) Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya satu tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (duabelas) hari kerja.
- (3) Cuti tahunan tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu yang kurang dari 3 (tiga) hari kerja.
- (4) Untuk mendapat cuti tahunan pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (5) Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 68

- (1) Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun secara terus menerus berhak atas Cuti Besar yang lamanya 3 (tiga) bulan.
- (2) Pegawai yang mengalami Cuti Besar, tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan.
- (3) Untuk mendapatkan Cuti Besar, pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (4) Cuti Besar diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 69

Setiap pegawai yang menderita sakit berhak atas Cuti Sakit.

Pasal 70

- (1) Pegawai yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas Cuti Sakit, dengan ketentuan bahwa ia harus memberitahukan kepada atasannya.
- (2) Pegawai yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empatbelas) hari berhak atas Cuti Sakit, dengan ketentuan bahwa pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter.
- (3) Pegawai yang menderita sakit lebih dari 14 (empatbelas) hari berhak atas Cuti Sakit, dengan ketentuan bahwa pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk oleh Perusahaan.
- (4) Cuti Sakit sebagaimana dimaksud ayat (3) Pasal ini diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (5) Pegawai yang tidak sembuh dari sakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) Pasal ini harus diuji kembali kesehatannya oleh Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan.
- (6) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) Pasal ini pegawai yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 71

- (1) Pegawai wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas Cuti Sakit untuk paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan.
- (2) Untuk mendapatkan cuti sakit, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter atau Bidan.

Pasal 72

Pegawai yang mengalami kecelakaan dalam oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga ia perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai ia sembuh dari penyakitnya.

Pasal 73

Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, kecuali yang dimaksud dalam Pasal 69 sampai dengan Pasal 72 Peraturan Daerah ini pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Pasal 74

Cuti Sakit, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 samapai dengan Pasal 72, kecuali yang dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) Peraturan Daerah ini diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 75

- (1) Untuk persalinan yang pertama, kedua dan ketiga, pegawai wanita berhak atas Cuti Bersalin.
- (2) Waktu persalinan anak keempat dan seterusnya pegawai wanita diberikan cuti diluar tanggungan Perusahaan Daerah.
- (3) Lamanya Cuti Bersalin tersebut dalam ayat (1) dan (2) Pasal ini adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.

Pasal 76

- (1) Untuk mendapatkan cuti bersalin, pegawai wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Cuti Bersalin diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 77

Selama menjalankan cuti bersalin pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Pasal 78

Yang dimaksud dengan Cuti karena alasan penting adalah cuti karena :

- a. Ibu, Bapak, Istri/Suami, Anak, Adik, Kaka, Mertua, atau menantu sakit atau karena meninggal dunia.
- b. Melangsungkan perkawinan yang pertama.
- c. Alasan penting lainnya yang ditetapkan kemudian oleh Direksi.

Pasal 79

- (1) Pegawai berhak atas cuti karena alasan penting.
- (2) Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk memberikan cuti untuk paling lama 2 (dua) bulan.

Pasal 80

- (1) Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting, pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Cuti karena alasan penting diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 81

Selama menjalankan cuti karena alasan penting, pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Bagian Ketujuh
Disiplin Pegawai
Paragraf 1
Kewajiban dan Larangan
Pasal 82

Setiap Pegawai wajib :

- a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.
- b. Mengutamakan kepentingan Negara, Pemerintah dan Perusahaan Daerah diatas kepentingan golongan dan atau diri sendiri.
- c. Menjunjung tinggi kehormatan atau martabat Perusahaan Daerah.
- d. Menyimpan rahasia Perusahaan Daerah atau rahasia Jabatan dengan sebaik-baiknya.
- e. Melakukan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
- f. Bekerja dengan Jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Perusahaan Daerah.
- g. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kerjasama Perusahaan Daerah.
- h. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.
- i. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Perusahaan Daerah sebaik-baiknya.
- j. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidangnya masing-masing.
- k. Bertindak dan bersikap tegas, adil dan bijaksana terhadap bawahannya.
- l. Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.
- m. Menjasi dan memberi contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya.
- n. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerja.

Pasal 83

Setiap Pegawai dilarang :

- a. Menyalahgunakan wewenang.
- b. Melakukan kegiatan-kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan Perusahaan Daerah atau Negara.
- c. Menyalahgunakan barang-barang atau uang atau surat-surat berharga milik Perusahaan Daerah.
- d. Memiliki, menjual, membeli, menyewakan atau meminjam barang-barang berharga milik Perusahaan Daerah secara tidak sah.
- e. Melakukan kejahatan bersama atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perusahaan Daerah.

- f. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapapun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai yang bersangkutan.
- g. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya.
- h. Melakukan perbuatan yang tercela yang dapat mencemarkan nama baik Perusahaan Daerah atau Negara.
- i. Manghalangi berjalannya tugas kedinasan.
- j. Bertindak selaku perantara bagi sesuatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari Perusahaan Daerah.
- k. Memiliki saham/modal dalam Perusahaan Daerah.
- l. Melakukan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.

Paragraf 2

Hukuman Disiplin

Pasal 84

Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 dan Pasal 83 Peraturan Daerah ini adalah pelanggaran disiplin.

Pasal 85

Dengan tidak mengurangi ketentuan peraturan perundang-undangan pidana, pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhkan hukuman disiplin oleh Direksi.

- (1) Tingkat Hukuman disiplin terdiri dari :
 - a. Hukuman disiplin ringan.
 - b. Hukuman disiplin sedang.
 - c. Hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis Hukuman disiplin ringan terdiri dari :
 - a. Tegoran lisan.
 - b. Tegoran tertulis.
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis Hukuman disiplin sedang terdiri dari :
 - a. Penundaan kenaikan gaji berkala, untuk paling lama 1 (satu) tahun.
 - b. Penurunan gaji sebesar 1 (satu) kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.
 - c. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Jenis Hukuman disiplin bertas terdiri dari :
 - a. Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun.
 - b. Pembebasan dari jabatan.
 - c. Memberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai.
 - d. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai.

Bagian Kedelapan

Pemberhentian Sementara

Pasal 86

- (1) Untuk kepentingan pengadilan seorang pegawai yang diduga telah melakukan suatu kejahatan/pelanggaran jabatan dan berhubung dengan itu oleh pihak yang wajib dikenakan tahanan sementara, mulai saat penahanannya harus dikenakan pemberhentian sementara.
- (2) Ketentuan menurut ayat (1) dapat diperlakukan terhadap orang pegawai yang oleh pihak wajib dikenakan tahanan sementara karena didakwa telah melakukan suatu pelanggaran hukuman pidana yang tidak menyangkut jabatannya, dalam hal pelanggaran yang dilakukan itu berakibat hilangnya penghargaan, dan kepercayaan atas diri pegawai yang bersangkutan, atas hilangnya martabat serta wibawa pegawai.

Pasal 87

Seorang pegawai harus diberhentikan jika ia terbukti melakukan penyelewengan terhadap ideologi dan haluan negara atau ia terbukti dengan sadar atau sengaja melakukan suatu yang merugikan kepentingan dan keselamatan Bangsa dan Negara.

Pasal 88

- (1) Kepada seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 86 ayat (1) Peraturan Daerah ini :
 - a. Jika belum terdapat petunjuk-petunjuk yang jelas tentang dilakukannya pelanggaran yang didakwakan atas dirinya mulai bulan berikutnya ia diberhentikan sementara diberikan gaji tujuh puluh lima perseratus dari gaji pokok yang diterima terakhir.
 - b. Jika terdapat petunjuk-petunjuk yang menyakinkan bahwa ia telah melakukan pelanggaran yang didakwakan atas dirinya mulai bulan berikutnya ia diberhentikan sementara diberikan gaji sebesar lima puluh perseratus dari gaji pokok yang diterimanya terakhir.
- (2) Kepada seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 86 ayat (2) mulai bulan berikutnya ia diberhentikan diberikan gaji sebesar tujuh puluh lima perseratus dari gaji pokok yang diterima terakhir.

Pasal 89

Untuk menghindarkan kerugian bagi keuangan Perusahaan Daerah, maka perkara yang menyebabkan seorang pegawai dikenakan pemberhentian sementara harus diperiksa dalam waktu yang sesingkat-singkatnya agar dapat diambil keputusan yang tepat terhadap pegawai yang bersangkutan.

Pasal 90

- (1) Jika sesudah pemeriksaan oleh pihak yang wajib seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara ternyata tidak bersalah, maka pegawai itu harus segera diangkat dan dipekerjakan kembali pada jabatannya semula.
Dalam hal demikian, maka selama masa diberhentikan untuk sementara ia berhak mendapat gaji penuh serta penghasilan-penghasilan yang berhubungan dengan jabatannya.

- (2) Jika sesudah pemeriksaan dimaksud pegawai yang bersangkutan ternyata bersalah :
- a. Terhadap pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 86 ayat (1) Peraturan Daerah ini harus diambil tindakan pemberhentian sedangkan bagian gaji berikut tunjangan yang telah dibayarkan kepadanya tidak dipungut kembali.
 - b. Terhadap pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 86 ayat (2) Peraturan Daerah ini jika perlu diambil tindakan, harus diambil tindakan sesuai dengan pertimbangan/keputusan hakim yang mengambil keputusan dalam perkara yang menyangkut diri pegawai yang bersangkutan.
Dalam hal ini, maka gaji serta penghasilan-penghasilan lain yang diperlakukan ketentuan seperti tertera dalam ayat (1) dan (2) Pasal ini.

Pasal 91

Pemberhentian seorang pegawai berdasarkan Peraturan Daerah ini ditetapkan mulai akhir bulan keputusan pengadilan atas perkaranya mendapat kekuatan hukum yang tetap.

Bagian Kesembilan

Pemberhentian

Pasal 92

Pemberhentian pegawai adalah pemberhentian yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai pegawai Perusahaan Daerah.

Pasal 93

Pemberhentian pegawai terdiri dari :

- a. Pemberhentian atas permintaan sendiri.
- b. Pemberhentian karena mencapai batas pensiun.
- c. Pemberhentian karena adanya penyederhanaan organisasi.
- d. Pemberhentian karena melakukan pelanggaran/tindakan pidana/penyelewengan.
- e. Pemberhentian karena tidak cakap jasmani dan rohani.
- f. Pemberhentian karena meninggalkan tugas.
- g. Pemberhentian karena meninggal dunia atau hilang.
- h. Pemberhentian karena hal-hal lain.

Pasal 94

- (1) Pegawai yang meminta berhenti, diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.
- (2) Permintaan berhenti sebagaimana ayat (1) Pasal ini dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila ada kepentingan Perusahaan Daerah yang mendesak.

Pasal 95

- (1) Pegawai yang telah mencapai batas usia pensiun diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.

- (2) Batas usia pensiun sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini adalah 56 (lima puluh enam) tahun.
- (3) Batas usia pensiun bagi pegawai yang memangku jabatan Direksi adalah 60 (enampuluh) tahun.

Pasal 96

- (1) Apabila ada penyederhanaan organisasi Perusahaan Daerah yang mengakibatkan kelebihan pegawai, maka pegawai yang kelebihan disalurkan ke Perusahaan Daerah lainnya.
- (2) Apabila penyaluran sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini tidak mungkin dilaksanakan, maka pegawai yang kelebihan diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.

Pasal 97

- (1) Pegawai dapat diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai karena :
 - a. Melanggar sumpah janji pegawai, atau peraturan disiplin pegawai Perusahaan Daerah.
 - b. Dihukum penjara berdasarkan peraturan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena dengan sengaja melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana setinggi-tingginya 4 (empat) tahun atau diancam pidana yang lebih berat.
- (2) Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai apabila dipidana penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena :
 - a. Melakukan pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan.
 - b. Melakukan suatu tindak pidana kejahatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 sampai dengan Pasal 161 Kitab Undang-undang Hukum Pidana.
- (3) Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai, apabila ternyata melakukan usaha atau kegiatan yang bertujuan mengubah Pancasila dan atau Undang-undang Dasar 1945, atau terlibat dalam gerakan atau melakukan kegiatan yang menentang Negara dan Pemerintah.

Pasal 98

Pegawai diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak-hak kepegawaian berdasarkan peraturan yang berlaku apabila berdasarkan Surat Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan Daerah dinyatakan :

- a. Tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan karena kesehatannya.
- b. Menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan atau lingkungan kerjanya.
- c. Setelah berakhirnya Cuti Sakit, belum mampu bekerja kembali

Pasal 99

- (1) Pegawai yang meninggalkan tugasnya secara tidak sah dalam waktu 1 (satu) bulan terus menerus dihentikan pembayaran gajinya mulai bulan kedua.

- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini yang dalam waktu kurang dari 3 (tiga) bulan melaporkan diri kepada Direksi, dapat :
 - a. Ditugaskan kembali apabila ketidahadirannya itu Karen ada alasan-alasan yang dapat diterima.
 - b. Diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai, apabila ketidakahadirannya itu adalah kelalaian pegawai yang bersangkutan dan menurut pendapat Direksi akan mengganggu suasana kerja , jika ditugaskan kembali.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, yang dalam waktu 3 (tiga) bulan terus menerus meninggalkan tugasnya secara tidak sah, diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai.

Pasal 100

Pegawai yang meninggal Dunia dengan sendirinya dianggap diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.

Pasal 101

- (1) Pegawai yang hilang, dianggap telah meninggal dunia pada akhir bulan ke 12 (duabelas) sejak dinyatakan hilang.
- (2) Pernyataan hilang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dibuat oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan Surat Keterangan atau Berita Acara dari Pejabat yang berwajib.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, yang kemudian ditemukan kembali dan masih hidup, diangkat kembali sebagai pegawai dan gajinya dibayar penuh terhitung sejak dianggap maninggal dunia dengan memperhitungkan hak-hak kepegawaian yang telah diterima oleh keluarganya.

Pasal 102

Kepada pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai diberikan hak-hak kepegawaian berdasarkan peratran yang berlaku.

Pasal 103

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Pasal 98 huruf b dan c :
 - a. Diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dengan hak pensiun, apabila telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 (limapuluh) tahun dan memiliki masa kerja pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
 - b. Diberhentikan dengan hormat dari jabatan negeri dengan mendapat uang tunggu, apabila memenuhi syarat-syarat usia dan mas kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf a diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dengan hak pensiun :
 - a. Tanpa terikat pada masa kerja pensiun, apabila oleh Dokter yang ditunjuk Perusahaan Daerah dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam masa jabatan, karena kesehatan yang disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatan.

- b. Jika telah memiliki masa kerja pensiun sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun, apabila oleh Dokter yang ditunjuk Perusahaan Daerah dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan, karena kesehatannya yang bukan disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatan.

Pasal 104

Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai karena mencapai batas usia pensiun, berhak atas pensiun apabila ia memiliki masa kerja pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.

Bagian Kesepuluh

Pensiun Pegawai dan Janda/Duda Pegawai

Pasal 105

Pensiun pegawai dan pensiun janda/duda menurut Peraturan Daerah ini diberikan sebagai jaminan hari tua dan sebagai penghargaan atas jas-jas pegawai selama bertahun-tahun bekerja dalam Perusahaan Daerah Air Minum.

Pasal 106

Dasar pensiun yang dipakai untuk menentukan besarnya pensiun, ialah gaji pokok (termasuk gaji pokok tambahan dan/atau gaji pokok tambahanperalihan) terakhir sebelum yang berhak diterima oleh pegawai yang berkenptingan berdasarkan peraturan gaji yang berlaku baginya.

Pasal 107

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

Pasal 108

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

Pasal 109

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 Daerah.

Pasal 110

- (1) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai Perusahaan Daerah berhak menerima pensiun pegawai, jikalau ia pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai Perusahaan Daerah :
 - a. Telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 (limapuluh) tahun dan mempunyai masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 20 (duapuluh) tahun.
 - b. Oleh Dokter yang ditunjuk Perusahaan Daerah berdasarkan peraturan tentang pengujian kesehatan pegawai Perusahaan Daerah, dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena keadaan jasmani atau rohani yang disebabkan oleh karena ia menjalankan kewajiban jabatannya.
 - c. Mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun dan oleh Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan Daerah berdasarkan peraturan tentang pengujian kesehatan pegawai Perusahaan Daerah, dinyatakan tidak dapat bekerja dalam jabatan apapun juga karena keadaan jasmani dan rohani, yang tidak disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatannya.
- (2) Pegawai Perusahaan Daerah yang diberhentikan atau dibebaskan dari pekerjaan karena penghapusan jabatan, perubahan dalam susunan pegawai, penertiban aparatur Perusahaan Daerah atau karena alasan-alasan dinas lainnya dan kemudian tidak dipekerjakan kembali sebagai pegawai Perusahaan Daerah, berhak menerima pensiun pegawai apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai Perusahaan Daerah pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai Perusahaan Daerah itu telah berusia sekurang-kurangnya 50 (limapuluh) tahun dan memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Pegawai Perusahaan Daerah yang telah menjalankan suatu tugas Perusahaan Daerah tidak dipekerjakan kembali sebagai pegawai, berhak menerima pensiun pegawai apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai Perusahaan Daerah dan pada saat pemberhentiannya 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 dimaksud pada ayat (2) dan (3) Pasal ini pada saat ia diberhentikan sebagai pegawai Perusahaan Daerah telah memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun akan tetapi pada saat itu belum mencapai usia 50 (lima puluh) tahun, maka pemberian pensiun kepadanya ditetapkan pada saat ia mencapai usia 50 (lima puluh) tahun.

Pasal 111

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

Pasal 112

- (1) Besarnya pensiun pegawai sebulan adalah dua setengah perseratus dari dasar pensiun untuk tiap-tiap tahun masa kerja dengan ketentuan bahwa :
 - a. Pensiun pegawai sebulan adalah sebanyak-banyaknya tujuh puluh lima perseratus dan sekurang-kurangnya empat puluh perseratus dari dasar pensiun.

- b. Pensiun pegawai sebulan dalam hal termaksud dalam Pasal 110 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini adalah sebesar tujuh puluh lima perseratus dari dasar pensiun.
 - c. Pensiun pegawai sebulan tidak boleh kurang dari gaji pokok terendah menurut Peraturan Perusahaan Daerah tentang gaji dan pangkat yang berlaku bagi pegawai Perusahaan Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pensiun pegawai tersebut pada ayat (1) huruf b Pasal ini dipertinggi dengan suatu jumlah tertentu dalam hal pegawai Perusahaan Daerah yang bersangkutan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena cacat jasmani dan atau rohani yang terjadi di dalam dan atau oleh karena ia menjalankan kewajiban jabatannya, ketentuan-ketentuan tentang pemberian tambahan atas pensiun pegawai ini datur dengan Peraturan Perusahaan Daerah.

Pasal 113

Untuk memperoleh pensiun pegawai menurut Peraturan Daerah ini pegawai yang bersangkutan mengajukan surat permintaan kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

- a. Salinan sah dari Surat Keputusan tentang Pemberhentian ia sebagai pegawai Perusahaan Daerah.
- b. Daftar riwayat pekerjaan yang disusun/disahkan oleh Pejabat Perusahaan Daerah yang berwenang untuk pemberhentian pegawai yang bersangkutan.
- c. Daftar Susunan Keluarga yang disahkan oleh yang berwajib yang memuat nama, tanggal kelahiran dan alamat (Istri-istri)/suami dan Anak-anaknya.
- d. Surat keterangan dari pegawai yang berkepentingan yang menyatakan bahwa semua surat-surat, baik yang asli maupun turunan atau kutipan, dan barang-barang lainnya milik Perusahaan Daerah yang ada padanya, telah diserahkan kembali kepada yang berwajib.

Pasal 114

- (1) Pensiun pegawai yang berhak diterima diberikan mulai bulan berikutnya pegawai yang bersangkutan diberhentikan sebagai pegawai Perusahaan Daerah.
- (2) Dalam hal termaksud dalam Pasal 110 ayat (4) Peraturan Daerah ini, pensiun pegawai diberikan mulai bulan berikutnya bekas pegawai yang bersangkutan mencapai usia 50 (lima puluh) tahun.

Pasal 115

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

Pasal 116

- (1) Pembayaran pensiun pegawai dihentikan dan Surat Keputusan tentang pemberian pensiun pegawai dibatalkan, apabila penerima pensiun diangkat kembali menjadi pegawai Perusahaan Daerah atau diangkat kembali dalam suatu Jabatan Perusahaan Daerah dengan hak untuk kemudian setelah diberhentikan lagi, memperoleh pensiun menurut Peraturan Daerah ini.

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

Pasal 117

- (1) Apabila pegawai Perusahaan Daerah atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia, maka Istri (Istri-istri)-nya untuk pegawai Perusahaan Daerah pria atau suaminya untuk pegawai Perusahaan Daerah wanita, yang sebelumnya telah terdaftar, berhak menerima pensiun janda atau duda.
- (2) Apabila pegawai Perusahaan Daerah 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 Daerah atau penerima pensiun pegawai pria ditermaksud diatas beristri lebih dari seorang maka pensiun janda diberikan kepada istri yang ada pada waktu itu paling lama dan tidak putus-putus dinikahnya.

Pasal 118

- (1) Besarnya pensiun janda/duda sebulan adalah tiga puluh enam perseratus dari dasar pensiun, dengan ketentuan apabila lebih dari seorang istri yang berhak menerima pensiun janda, maka besarnya pensiun janda masing-masing istri adalah tiga puluh enam perseratus dibagi rata dengan istri-istri itu.
- (2) Jumlah tiga puluh enam perseratus dari dasar pensiun termaksud ayat (1) Pasal ini tidak boleh kurang dari tujuh puluh lima perseratus dari gaji pokok terendah menurut peraturan Perusahaan Daerah tentang Gaji dan Pangkat Pegawai Perusahaan Daerah yang berlaku bagi almarhum suami/istri.
- (3) Apabila pegawai Perusahaan Daerah tewas, maka besarnya pensiun janda/duda adalah tujuh puluh dua perseratus 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 tujuh puluh dua perseratus di bagi rata-rata antar istri-istri itu.
- (4) Jumlah tujuh puluh dua perseratus dari dasar pensiun termaksud ayat (3) Pasal ini tidak boleh kurang dari gaji pokok terendah menurut peraturan Perusahaan Daerah tentang Gaji dan Pangkat Pegawai Perusahaan Daerah yang berlaku bagi almarhum suami/istrinya.

Pasal 119

- (1) Apabila pegawai Perusahaan Daerah 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 atau bagian pensiun janda termasuk Pasal 117 Peraturan Daerah 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) dan 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 termaksud.
- (3) Kepada Anak (Anak-anaknya) yang Ibu dan Ayahnya berkedudukan sebagai pegawai Negeri dan kedua-keduanya meninggal dunia, diberikan satu pensiun janda, bagian pensiun janda, atau bagian pensiun duda atas dasar yang lebih menguntungkan.
- (4) Anak (Anak-anaknya) 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 pegawai atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia :
- Belum mencapai usia 25 tahun.
 - Tidak mempunyai penghasilan sendiri.
 - Belum menikah atau belum pernah menikah.

Pasal 120

- (1) Pendaftaran istri (istri-istri)/suami/Anak (Anak-anak) sebagai yang berhak menerima pensiun janda/duda yang dimaksud dalam Pasal 109 dan Pasal 110 Peraturan Daerah ini harus dilakukan oleh pegawai Perusahaan Daerah atau penerima pensiun 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 denganistri/suami yang telah terdaftar terputus. Maka terhitung mulai perceraian berlaku sah istri/suami itu dihapuskan dari Daftar istri-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 seperti termaksud Pasal 118 Peraturan Daerah ini ialah :
- Anak-anak pegawai penerima pensiun pegawai dari perkawinannya dengan Istri (Istri-istri)/Suami yang didaftar sebagai yang berhak menerima pensiun janda/duda.
 - 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 sudah 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/Suami/Anak yang diajukan sudah lampau batas waktu itu tidak diterima lagi.

Pasal 121

- (1) Apabila pegawai tewas dan tidak meninggalkan Istri/Suami ataupun anak, maka dua puluh perseratus dari pensiun janda/duda termaksud Pasal 117 ayat (3) Peraturan Daerah ini diberikan kepada orang tuanya.

- (2) Jika kedua orang tua telah bercerai, maka kepada mereka masing-masing diberikan separuh dari jumlah termaksud pada ayat (1) Pasal ini.

Pasal 122

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

- a. Surat Keterangan Kematian atau salinannya 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 123

- (1) Pemberian pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda kepada Anak (anak-anak) termaksud Pasal 119 Peraturan Daerah ini dilakukan atas permintaan dari atau atas nama Anak (anak-anak) yang berhak menerimanya.

- (2) Permintaan termaksud ayat (1) Pasal ini harus disertai :

- a. Surat Keterangan Kematian atau salinannya yang disahkan oleh yang berwajib.
- b. Salinan Surat Kelahiran Anak (anak-anak) atau Daftar Susunan Keluarga pegawai yang bersangkutan yang disahkan oleh yang berwajib, yang memuat nama, alamat dan tanggal lahir dari mereka yang berkepentingan.
- c. Surat Keterangan dari yang berwajib yang menerangkan bahwa Anak (anak-anak) itu tidak pernah kawin dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.
- d. Surat Keputusan yang menetapkan Pangkat dan Gaji terakhir pegawai atau penerima pensiun pegawai yang meninggal dunia.

Pasal 124

- (1) Kepala Unit dimana pegawai Perusahaan Daerah yang meninggal dunia terakhir bekerja, berkewajiban untuk membantu agar pengiriman surat-surat permintaan beserta lampiran-lampirannya termaksud dalam Pasal 122 dan Pasal 123 ayat (2) Peraturan Daerah ini terlaksana secepat mungkin.

- (2) Istri/Suami atau Anak (anak-anak) dari penerima pensiun janda/duda yang meninggal dunia dapat mengajukan surat permintaan beserta lampiran-lampirannya termaksud dalam Pasal 122 dan Pasal 123 ayat (2) Peraturan Daerah ini langsung kepada Direksi dengan disertai salinan dari Surat Keputusan tentang pemberian pensiun pegawai atau pensiun janda/duda kepada penerima pensiun yang bersangkutan.

Pasal 125

Pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda menurut Peraturan Daerah ini diberikan mulai bulan berikutnya Pegawai Perusahaan Daerah atau penerima pensiun pegawai yang bersangkutan meninggal dunia. Bagi anak yang dilahirkan dalam batas waktu 300 (tiga ratus) hari setelah pegawai Perusahaan Daerah atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia, pensiun janda/bagian pensiun janda diberikan bulan berikutnya tanggal kelahiran anak itu.

Pasal 126

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

- a. Janda/duda yang bersangkutan meninggal dunia.
- b. Tidak lagi terdapat anak yang memenuhi syarat-syarat untuk menerimanya.

Pasal 127

Jikalau syarat-syarat yang disebut dalam Pasal 114, Pasal 122 atau Pasal 123 Peraturan Daerah ini belum dipenuhi atau jika karena sesuatu hal penetapan pemberian pensiun pegawai 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 Daerah atau janda (janda-janda) duda atau anak (anak-anak) yang berkepentingan oleh Pejabat yang berhak memperhentikan pegawai yang bersangkutan dapat diberikan untuk sementara uang muka atas pensiun pegawai atau pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda yang mungkin telah dibayarkan, tidak dipungut kembali.

Pasal 128

- (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 termasuk ayat (1) Pasal ini 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 Daerah ini dapat diperolehnya karena perkawinan terakhir.

Pasal 129

Hapusnya pensiun pegawai/pensiun janda/duda :

- (1) Hak untuk menerima pensiun pegawai/pensiun janda/duda hapus :
 - a. Jika penerima pensiun pegawai tidak seijin Perusahaan Daerah 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 suatu gerakan yang bertentangan dengan kesetiaan terhadap Negara dan Haluan Negara yang berdasarkan Pancasila.
 - 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 Daerah atau janda/duda/anak yang seharusnya tidak berhak diberikan pensiun.
- (2) Dalam hal-hal tersebut dala ayat (1) huruf a dan b Pasal ini, maka Surat Keputusan Pemberian Pensiun dibatalkan, sedang dalam hal-hala tersebut ayat (1) huruf c Pasal ini, Surat Keputusan termaksud dicabut.

Pasal 130

Sumber dana pensiun dari Perusahaan Daerah dapat dihimpun dari :

- a. Prosentase dari laba untuk dana pensiun.
- b. Iuaran Pensiun.
- c. Dana-dana dan penghasilan lain yang sah.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 131

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 132

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka segala ketentuan yang mengatu hal yang sama dan bertentang dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

BANDUNG, 12 APRIL 1984

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kotamadya DT. II Bandung
Ketua,

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung

Ttd

Ttd.

AGUS ROIS

ATENG WAHYUDI

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat, dengan Surat Keputusannya tanggal 22 Maret 1989 No. 188.342/SK.398-Huk/89.

Gubernur Kepala Daerah
Tingkat I Jawa Barat

Ttd.

H.R. MOH. YOGIE S.M.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung pada tanggal 27 Juni Tahun 1989 Nomor 1 Tahun 1989.

Sekretaris Kotamadya/Daerah
Tingkat II Bandung

Ttd.

H. ZAINUDDIN MULAEBARY, SH
NIP. 480028049

LAMPIRAN : Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung
 Nomor : 05/PD/1984
 Tanggal : 12 April 1984
 Tentang : Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan
 Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung

DAFTAR GAJI POKOK DAN MASA KERJA PEGAWAI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM

GOLONGAN I					GOLONGAN II					GOLONGAN III					GOLONGAN IV					
Masa Kerja Gol.	Ruangan dan Kenaikan Gaji Pokok				Masa Kerja Gol.	Ruangan dan Kenaikan Gaji Pokok				Masa Kerja Gol.	Ruangan dan Kenaikan Gaji Pokok				Masa Kerja Gol.	Ruangan dan Kenaikan Gaji Pokok				
	a	b	c	d		a	b	c	d		a	b	c	d		a	b	c	d	e
0	30.200	-	-	-	0	55.500	-	-	-	0	81.000	84.400	87.800	90.900	0	90.200	98.700	104.500	110.400	118.800
1	-	36.500	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
2	-	40.400	45.800	49.100	2	-	-	-	-	2	89.500	92.400	96.200	99.900	2	100.800	109.900	118.000	122.400	129.200
3	-	43.400	-	-	3	-	-	-	-	3	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-
4	-	39.800	-	-	4	-	-	-	-	4	96.000	100.400	104.700	109.000	4	114.400	120.900	127.500	134.000	141.800
5	-	47.200	50.000	50.000	5	-	-	-	-	5	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-
6	40.100	-	-	-	6	51.100	54.400	59.000	-	6	103.500	108.400	113.500	118.200	6	125.000	132.000	139.000	146.200	154.000
7	-	48.400	-	-	7	-	-	-	-	7	-	-	-	-	7	-	-	-	-	-
8	-	46.400	55.000	59.800	8	58.200	-	63.000	63.000	8	111.000	116.400	121.900	127.000	8	135.800	142.900	150.400	158.100	166.400
9	-	49.700	-	-	9	-	-	-	-	9	-	-	-	-	9	-	-	-	-	-
10	-	-	58.800	63.000	10	-	-	-	-	10	118.500	124.400	130.400	136.400	10	146.200	153.900	161.900	170.100	178.800
11	-	59.000	-	-	11	-	-	-	-	11	-	-	-	-	11	-	-	-	-	-
12	-	53.000	62.700	67.700	12	69.100	72.900	78.900	80.000	12	126.000	132.400	138.900	145.500	12	158.800	165.000	173.400	182.000	191.200
13	-	56.400	-	-	13	-	-	-	-	13	-	-	-	-	13	-	-	-	-	-
14	-	-	68.800	72.100	14	80.000	84.900	89.500	94.400	14	130.500	140.400	147.500	154.800	14	167.400	176.000	184.900	193.900	200.800
15	-	59.700	-	-	15	-	-	-	-	15	-	-	-	-	15	-	-	-	-	-
16	-	59.700	70.400	76.500	16	85.500	90.700	95.900	101.400	16	141.000	149.400	156.000	163.900	16	179.000	187.100	196.000	205.800	216.000
17	-	63.000	-	-	17	-	-	-	-	17	148.500	158.400	164.400	172.900	17	188.800	198.100	207.800	217.800	228.400
18	-	63.000	74.000	80.900	18	91.000	96.700	102.400	108.400	18	159.900	169.400	177.400	186.800	18	204.500	214.700	225.000	235.800	247.000
19	-	-	-	-	19	-	-	-	-	19	-	-	-	-	19	-	-	-	-	-
20	-	67.900	78.200	85.500	20	96.400	102.800	109.800	115.500	20	171.000	180.400	190.200	199.200	20	220.400	231.200	242.000	253.000	265.800
21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-
22	-	-	-	-	22	101.900	108.800	115.500	122.000	22	188.800	198.400	207.400	216.800	22	234.500	244.700	255.000	265.800	277.000
23	-	-	-	-	23	107.200	114.800	121.800	129.200	23	199.900	209.400	217.400	225.800	23	244.500	254.700	265.000	275.800	287.000
24	-	-	84.000	92.000	24	120.800	129.500	137.900	146.800	24	209.900	219.400	227.400	235.800	24	254.500	264.700	275.000	285.800	297.000

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Ketua,
 CAP/TTD

A G U S R O I S

WALIKOTA KEPALA DAERAH
 TINGKAT II BANDUNG

CAP/TTD

A T E N G WAH Y U D I



*Gubernur Kepala Daerah Tingkat I
Jawa Barat*

**SURAT KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH
TINGKAT I JAWA BARAT**

NOMOR : 188.342/SK.398-Huk/89

TENTANG

Pengesahan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 05/PD/1984 tentang Status, Pengangkatan, Pemberhentian, Penghasilan dari Badan Pengawas, Direksi dan Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT

- MEMBACA** : Surat Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung tanggal 29 Mei 1984 No. 188.342/2054-Hukum, yang antara lain berisi permohonan pengesahan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 05/PD/1984 tanggal 12 April 1984 tentang Status, Pengangkatan, Pemberhentian, Penghasilan Dari Badan Pengawas, Direksi dan Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung
- MENIMBANG** : bahwa terhadap Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung termaksud, dapat disahkan dengan perubahan.
- MENINGGAT** : 1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
2. Undang-undang No. 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah;
3. Undang-undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
4. Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 1985 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum kepada Daerah;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 690-1572 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri NO. 536-666 tanggal 7 Oktober 1981 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi dan Badan Pengawas Perusahaan Daerah.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN :

PERTAMA

Mengesahkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 05/PD/1984 tanggal 12 April 1984 tentang Status, Pengangkatan, Pemberhentian, Penghasilan Dari Badan Pengawas, Direksi Dan Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung, sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini dengan perubahan sebagai berikut :

1. a. Lambang Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung dihilangkan.
b. Judul Peraturan Daerah diubah dan harus dibaca :
”Ketentuan-ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung”.
2. Konsiderans Menimbang seluruhnya diubah dan dibaca :
”Menimbang : ”a. bahwa untuk lebih berperannya Perusahaan-perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung maka status kepegawaian, gaji dan lain-lain dilingkungan Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tersebut perlu dilandasi landasan hukum bagi peningkatan dan pengembangan fungsinya;
b. bahwa untuk hal tersebut perlu ditetapkan Peraturan Daerahnya”.
3. Dalam Konsiderans Mengingat :
 - a. Disisipkan butir 2, 6, 7, 8, 9, 11, 14 (baru) dan harus dibaca :
”2. Undang-undang No. 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 6. Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 1987 tentang Penyerahan sebagian urusan Pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum kepada Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 14 Tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 690-1572 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi Dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
 11. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 536-666 Tahun 1981 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi dan Badan Pengawas Perusahaan Daerah;
 14. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 03/PD/1975 tentang Penerbitan Lembaga Daerah”.
- b. Butir 8 dan 10 (lama) dihilangkan.
Dengan disisipkannya butir 2, 6, 7, 8, 9, 11, 14 (baru) serta hilangnya butir 8 dan 10 (lama) maka butir 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9 (lama) berubah menjadi butir 3, 4, 5, 10, 12, 13, 15 (baru).
- c. Butir 1, 2 (lama) atau 3 (baru), 3 (lama) atau 4 (baru), 4 (lama) atau 5 (baru), 9 (lama) atau 15 (baru) diubah dan harus dibaca :
1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
 2. Undang-undang No. 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah;
 3. Undang-undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
 4. Peraturan Pemerintah No. 15 Tahun 1985 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
 15. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 08 Tahun 1987 tentang Perubahan Yang Kedua Kali Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 7/PD/1974 Tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung”.
4. Diktum Menetapkan diubah dan harus dibaca :
- Menetapkan : ”PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG KETENTUAN-KETENTUAN POKOK BADAN PENGAWAS, DIREKSI DAN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG”
5. Dalam Pasal 1 :
- a. Ditambahkan huruf a, b, c (baru) dan harus dibaca :
- ”a. Daerah adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
 - c. Gubernur Kepala Daerah adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat”.
- Dengan ditambahkannya huruf a, b, c (baru) tersebut maka huruf a, b, c (lama) dan seterusnya berubah menjadi huruf d, e, f (baru) dan seterusnya.
- b. Huruf a, c (lama) atau huruf d, f (baru) diubah dan harus dibaca :
- ”d. Kepala Daerah adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung”.
- Selanjutnya setiap penulisan Walikotamadya Kepala Daerah diubah dan harus dibaca ”Kepala Daerah”.
- ”f. Perusahaan Daerah adalah Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Selanjutnya setiap penulisan Perusahaan diubah dan harus dibaca "Perusahaan Daerah"

6. BAB II sampai dengan BAB XIX seluruhnya diubah sehingga susunannya harus dibaca :

BAB II

BADAN PENGAWAS

Bagian Pertama

Kedudukan dan Tugas Pokok

Pasal 2

- (1) Pada Perusahaan Daerah dibentuk Badan Pengawas yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah;
- (2) Badan Pengawas bertugas untuk melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan Perusahaan Daerah termasuk pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Daerah;

Pasal 3

Badan Pengawas melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku terhadap Perusahaan Daerah dan menjalankan keputusan-keputusan serta petunjuk-petunjuk dari Kepala Daerah.

Bagian Kedua

Susunan

Pasal 4

- (1) Badan Pengawas terdiri dari sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang yang susunannya terdiri dari:
 - a. Kepala Daerah sebagai Ketua merangkap Anggota.
 - b. Kepala Bagian Perekonomian sebagai Sekretaris merangkap Anggota;
 - c. Kepala Bagian Pemerintahan sebagai Anggota.
 - d. Kepala Dinas Pekerjaan Umum sebagai Anggota.
 - e. Kepala Dinas Kesehatan sebagai Anggota.
- (2) Apabila dalam Dinas Pekerjaan Umum tidak terdapat tenaga Ahli Teknik Penyehatan, maka unsur Pekerjaan Umum diganti oleh Unsur Pekerjaan Umum Cipta Karya Propinsi Jawa Barat di Wilayah/Daerah.

Bagian Keempat

Penghasilan

Pasal 7

- (1) Ketua, Sekretaris dan para Anggota Badan Pengawas dapat diberikan uang jasa yang diatur oleh Kepala Daerah yang dibebankan kepada Anggaran Perusahaan Daerah.

- (2) Besarnya uang jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini adalah :
- a. Ketua merangkap Anggota, setinggi-tingginya sebesar empat puluh perseratus dari gaji Direktur Utama.
 - b. Sekretaris merangkap Anggota, setinggi-tingginya sebesar tiga puluh perseratus dari gaji Direktur Utama.
 - c. Anggota setinggi-tingginya delapan puluh perseratus dari uang jasa Ketua merangkap Anggota.

Bagian Kelima

Uraian Tugas

Pasal 8

- (1) Di dalam melaksanakan tugasnya Badan Pengawas membantu Kepala Daerah dalam hal :
- a. Merumuskan kebijaksanaan dibidang pengelolaan Perusahaan Daerah.
 - b. Melakukan pengawasan sehari-hari atas jalannya Perusahaan Daerah dan Direksi.
 - c. Menggunakan kebijaksanaan Anggaran dan Keuangan Perusahaan Daerah;
 - d. Membantu dan mendorong Usaha Pembinaan dan Pengembangan Perusahaan Daerah berupa :
 1. Memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Daerah untuk perbaikan dan perkembangan Perusahaan Daerah;
 2. Memberikan petunjuk dan pengarahan berdasarkan kebijaksanaan Kepala Daerah kepada Direksi;
 3. Meneliti Rancangan Anggaran Perusahaan Daerah dan menyiapkan persetujuannya dari Kepala Daerah 3 (tiga) bulan sebelum tahun buku mulai berlaku;
 4. Meneliti Neraca Perusahaan Daerah pada akhir tahun buku dan menyarankan saran tindak;
- (2) Badan Pengawas berkewajiban untuk meneliti dan menilai hasil pekerjaan dan pertanggungjawaban Direksi untuk disampaikan kepada Kepala Daerah pada saat 6 (enam) bulan sebelum masa jabatan Direksi berakhir.
- (3) Hasil penilaian pekerjaan dan pertanggung jawaban Direksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini disampaikan Kepala Daerah kepada Gubernur Kepala Daerah.

Bagian Keenam

Tata Kerja

Pasal 9

- Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana disebutkan dalam Pasal 8 Peraturan Daerah ini :
- a. Badan Pengawas wajib menyelenggarakan pertemuan/rapat secara berkala 6 (enam) bulan sekali untuk membahas dan menilai pelaksanaan tugas Direksi;
 - b. Ketua Badan Pengawas wajib menyelenggarakan koordinasi baik dalam lingkungan Badan Pengawas itu sendiri maupun dalam hubungan dengan Direksi;
 - c. Apabila Badan Pengawas memandang perlu untuk mengadakan perubahan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah, maka hal tersebut harus diajukan kepada Kepala Daerah untuk mendapat keputusan”.

”BAB III

DIREKSI

Bagian Pertama

Pasal 10

Perusahaan Daerah dipimpin oleh suatu Direksi yang jumlahnya maksimum 4 (empat) orang.

Pasal 11

Dalam melaksanakan pengurusan dan pengelolaan Direksi bertugas :

- a. Memimpin semua kegiatan Perusahaan Daerah.
- b. Memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan baik di Tingkat Kantor Pusat, Kantor Cabang maupun di Kantor-kantor lain yang ditunjuk.
- c. Merencanakan dan menetapkan program Kerja Perusahaan Daerah.
- d. Mengurus dan mengelola Administrasi Keuangan.
- e. Melaksanakan kegiatan teknik dan pemeliharaan.
- f. Menyelenggarakan Administrasi Umum.
- g. Menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk perhitungan laba/rugi.
- h. Mewakili Perusahaan Daerah baik didalam maupun di luar Pengadilan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan dalam Pasal 11 Peraturan Daerah ini, Anggota Direksi mendapat pembagian tugas sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 13

Direksi adalah unsur Pimpinan Perusahaan Daerah yang didalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Daerah, tidak termasuk Pegawai Perusahaan Daerah berdasarkan ketentuan-ketentuan pokok Kepegawaian Perusahaan Daerah.

Pasal 14

- (1) Direksi diangkat dan diberhentikan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pengawas untuk mas jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali setelah masa jabatan tersbeut berakhir.
- (2) Sebelum diekluarkan Surat Keputusan Pengangkatan sebagaimana diatur dalam ayat (1) Pasal ini terlebih dahulu dimintakan persetujuan prinsip dari Gubernur Kepala Daerah.

Pasal 15

Pengangkatan dan pemberhentian Anggota Direksi dapat bersifat seluruhnya atau sebagian.

Bagian Ketiga

Penghasilan

Pasal 16

Direksi Perusahaan Daerah menerima :

- a. Gaji :
Direktur Utama, menerima gaji yang wajar sesuai dengan kemampuan Perusahaan Daerah (maksimum dua setengah kali gaji pegawai yang tertinggi di dalam Perusahaan Daerah yang bersangkutan).
Direktur, menerima sembilan puluh perseratus dari gaji Direktur Utama.
- b. Jasa Produksi, sesuai dengan Peraturan yang berlaku untuk pegawai.
- c. Tunjangan Kesehatan, sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk pegawai.
- d. Perumahan, Anggota Direksi mendapat perumahan dinas yang standar atau pengganti sewa yang seimbang.

Pasal 17

Pelaksanaan penghasilan tersebut pada Pasal 7 ayat (1), (2) dan Pasal 16 huruf a Peraturan Daerah ini harus didasarkan atas ketentuan bahwa dasar penentuan uang jasa Badan Pengawas, gaji Direksi serta gaji seluruh pegawai keseluruhannya berkisar antara sepuluh perseratus dan tiga puluh perseratus dari seluruh realisasi Anggaran Perusahaan Daerah berdasarkan Tahun Anggaran yang berlaku.

Bagian Keempat

Dana Representasi

Pasal 18

Dana Representasi disediakan dari Anggaran Perusahaan Daerah sebanyak-banyaknya tujuh puluh lima perseratus dari jumlah gaji Direksi dalam 1 (satu) tahun yang penggunaannya diatur oleh Direksi.

Bagian Kelima

Pesangon

Pasal 19

- (1) Anggota Direksi berhak atas pesangon yang pengaturannya ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan perbedaan sebagai berikut :
 - a. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan pertama berakhir mendapat pesangon tiga puluh perseratus dari gaji bersih dari tahun terakhir.
 - b. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan kedua berakhir mendapat pesangon lima puluh perseratus dari gaji bersih tahun terakhir.
 - c. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan ketiga dan seterusnya berakhir diberikan pesangon tujuh puluh lima perseratus dari penerimaan gaji bersih bulan terakhir.
 - d. Bila Anggota Direksi diberhentikan dengan hormat setelah 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 dengan tidak hormat dan tidak atas permintaan sendiri.
- (3) Ketentuan tersebut pada ayat (1) Pasal ini berlaku juga bagi Anggota Direksi yang diangkat dari pegawai negeri atau pegawai daerah.
- (4) Bagi Direksi yang diangkat dari karyawan Perusahaan Daerah berhak menerima pesangon sebagaimana tercantum pada ayat (1) Pasal ini atau memilih menjadi karyawan kembali dengan diberi pangkat sama dengan pegawai yang tertinggi di Perusahaan Daerah.

Bagian Keenam

Cuti

Pasal 20

- (1) Direksi memperoleh hak cuti sesuai dengan peraturan yang berlaku bagi pegawai Perusahaan Daerah.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Bagian Pertama

Pengadaan Pegawai

Pasal 21

Yang berwenang menerima, mengangkat, menaikkan pangkat, menetapkan gaji berkala, menjatuhkan hukuman jabatan dan memberhentikan pegawai adalah Direksi.

Pasal 22

Pengadaan pegawai dilakukan hanya untuk mengisi formasi yang telah ditetapkan.

Pasal 23

Setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam Peraturan Daerah ini mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar dan diangkat menjadi pegawai yang baru dalam Perusahaan Daerah Air Minum.

Pasal 24

Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar adalah :

- a. Warga Negara Indonesia.
- b. Berusia serendah-rendahnya 18 (depalan belas) tahun dan setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun.
- c. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan jabatan atau tidanka pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatannya.

- d. Tidak pernah terlibat dalam suatu gerakan yang menentang Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.
- e. Tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai suatu instansi, baik Instansi Pemerintah maupun Instansi Swasta.
- f. Tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri atau calon pegawai negeri.
- g. Mempunyai pendidikan, kecakapan atau keahlian yang diperlukan.
- h. Berkelakuan baik.
- i. Berbadan sehat, yang dinyatakan oleh Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan Daerah.

Pasal 25

- (1) Pengadaan Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum diumumkan seluas-luasnya oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam pengumuman yang dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dicantumkan antara lain :
 - a. Jumlah dan jenis lowongan.
 - b. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar.
 - c. Alamat tempat lamaran diajukan.
 - d. Batas waktu pengajuan lamaran.

Pasal 26

Setiap pelamar harus mengajukan surat lamaran yang ditulis dengan tulisan sendiri kepada Perusahaan Daerah Air Minum dengan disertai :

- a. Daftar Riwayat Hidup.
- b. Salinan Ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar yang diperlukan.
- c. Surat Keterangan berkelakuan baik dari Pejabat yang berwajib.
- d. Surat Keterangan Kesehatan dari Dokter yang ditunjuk.
- e. Surat Pernyataan pelamar, bahwa ia tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai ketentuan hukum yang tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatannya.
- f. Surat pernyataan pelamar, bahwa ia tidak pernah terlibat dalam gerakan yang menentang Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.
- g. Surat pernyataan pelamar, bahwa ia tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai suatu Instansi, baik Instansi Pemerintah maupun Instansi Swasta.
- h. Surat pernyataan pelamar, bahwa ia tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri atau Calon Pegawai Negeri.
- i. Pas foto menurut ukuran dan jumlah yang ditentukan.
- j. Salinan Sah Keputusan atau keterangan tentang pengalaman bekerja bagi pelamar yang telah mempunyai pengalaman bekerja.
- k. Surat keterangan lainnya yang diminta dalam pengumuman.

Pasal 27

Surat lamaran yang tidak memenuhi syarat-syarat dikembalikan kepada yang bersangkutan disertai alasan-alasan.

Pasal 28

- (1) Pelamar yang surat lamarannya memenuhi syarat dipanggil untuk mengikuti ujian.
- (2) Ujian diselenggarakan oleh suatu panitia yang dibentuk oleh Direksi.

- (3) Ujian meliputi :
- a. Pengetahuan Umum.
 - b. Pengetahuan Teknis.
 - c. Kepribadian apabila dipandang perlu.

Pasal 29

Pelamar yang diterima, diangkat oleh Direksi menjadi Pegawai dengan masa percobaan dan dipekerjakan serta digaji berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 30

- (1) Pegawai yang telah menjalankan masa percobaan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan dan paling lama 6 (enam) bulan, diangkat oleh Direksi menjadi pegawai penuh Perusahaan Daerah Air Minum dalam pangkat tertentu menurut peraturan yang berlaku apabila memenuhi syarat-syarat :
- a. Telah menunjukkan kesetiaan dan ketaatan penuh kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945 dan Pemerintah.
 - b. Telah menunjukkan sikap dan budi pekerti yang baik.
 - c. Telah menunjukkan kecakapan dalam melakukan tugas.
 - d. Telah memenuhi syarat-syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi pegawai.
- (2) Syarat-syarat yang dimaksud dalam ayat (1) huruf a, b, dan c dinyatakan secara tertulis oleh atasan yang bersangkutan yang berwenang membuat penilaian pelaksanaan pekerjaan, sedang syarat yang dimaksud dalam huruf d dinyatakan dalam surat keterangan yang dikeluarkan oleh Dokter dan Ahli lainnya yang ditunjuk oleh Direksi.

Pasal 31

Pegawai yang telah menjalankan masa percobaan tetapi tidak memenuhi syarat-syarat sebagaimana diatur dalam Pasal 30 Peraturan Daerah ini diberhentikan sebagai Pegawai tanpa ganti rugi apapun.

Pasal 32

Dalam rangka kepentingan pekerjaan di Perusahaan Daerah, Direksi dapat mengangkat pegawai honorer yang jumlahnya akan diatur dalam Peraturan Direksi.

Bagian Kedua

Nama dan Susunan Kepangkatan

Pasal 33

Nama dan Susunan Kepangkatan pegawai Perusahaan Daerah dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah sebagai berikut :

- a. Pegawai Dasar Muda Golongan A Ruang 1.
- b. Pegawai Dasar Muda Tingkat I Golongan A Ruang 2.
- c. Pegawai Dasar Golongan A Ruang 3.
- d. Pegawai Dasar Tingkat Golongan A Ruang 4.
- e. Pelaksana Muda Golongan B Ruang 1.
- f. Pelaksana Muda Tingkat I Golongan B Ruang 2.
- g. Pelaksana Golongan B Ruang 3.
- h. Pelaksana Tingkat I Golongan B Ruang 4.

- i. Staf Muda Golongan C Ruang 1.
- j. Staf Muda Tingkat I Golongan C Ruang 2.
- k. Staf Muda Golongan C Ruang 3.
- l. Staf Tingkat I Golongan C Ruang 4.

Pasal 34

- (1) Pegawai diangkat dalam pangkat tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 Peraturan Daerah ini.
- (2) Pengangkatan dalam pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dilakukan berdasarkan peraturan yang diatur oleh Direksi.

Bagian Ketiga

Penghasilan Pegawai

Paragraf 1

Gaji Pokok

Pasal 35

Kepada pegawai yang diangkat dalam suatu pangkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 Peraturan Daerah ini, diberikan gaji pokok menurut golongan/ruang gaji sebagaimana terlampir dalam Lampiran Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 36

Kepada seorang yang diangkat menjadi Pegawai percobaan, diberi gaji pokok sebesar delapan puluh perseratus dari gaji pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 Peraturan Daerah ini.

Pasal 37

Penetapan gaji pokok Pegawai yang diangkat pada suatu pangkat yang termasuk dalam golongan/ruang gaji baru yang lebih tinggi daripada 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 menurut Pasal 33 Peraturan Daerah ini.

Pasal 38

Penetapan gaji pokok Pegawai yang ditetapkan dalam suatu pangkat termasuk golongan/ruang gaji baru yang lebih rendah dari golongan/ruang gaji menurut pangkat lama diberikan gaji pokok dan masa kerja golongan/dalam golongan ruang gaji baru yang akan diperolehnya apabila yang bersangkutan terus menjabat pangkat baru itu.

Pasal 39

- (1) Kepada pegawai diberikan kenaikan gaji berkala apabila dipenuhi syarat-syarat :
 - a. Menurut Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan bagi yang bersangkutan telah menunjukkan kemampuan kerja, kejujuran, kepatuhan kerja dan kepemimpinan (bagi staf dan pimpinan Cabang dengan baik).
 - b. Telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala.

- (2) Apabila yang bersangkutan belum memenuhi syarat tersebut pada ayat (1) huruf a Pasal ini, maka kenaikan gaji berkala itu ditunda paling lama untuk 1 (satu) tahun, apabila sehabis waktu penundaan tersebut yang bersangkutan belum juga memenuhi syarat-syarat maka kenaikan gaji berkala itu ditunda tiap-tiap kali paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 40

Pegawai yang menurut Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan menunjukkan kemampuan kerja, kejujuran, kepatuhan dan prakarsa yang baik, sehingga patut dijadikan Pegawai Teladan dapat diberikan kenaikan gaji istimewa dengan memajukan kenaikan gaji yang akan datang dan saat-saat kenaikan gaji berkala selanjutnya dalam pangkat yang dijabatnya pada saat pemberian penghargaan.

Paragraf 2

Tunjang-tunjangan

Pasal 41

Disamping gaji pokok pegawai juga dapat diberikan tunjangan-tunjangan sebagai berikut :

- a. Tunjangan Istri dan Anak.
- b. Tunjangan Kemahalan.
- c. Tunjangan Pengobatan.
- d. Tunjangan Perumahan/Pengganti Sewa Rumah.
- e. Tunjangan Sandang Pangan.
- f. TunjanganPerusahaan.
- g. Tunjangan Jabatan.
- h. Tunjangan Pelaksana.
- i. Tunjangan Keahlian.
- j. Tunjangan Representasi.
- k. Tunjangan-tunjangan lain yang ditetapkan oleh Direksi.

Paragraf 3

Masa Kerja

Pasal 42

- (1) Masa kerja Pegawai termasuk masa sebelum menjadi Pegawai Perusahaan Daerah dapat diperhitungkan dengan Keputusan Direksi.
- (2) Direksi dapat memberikan masa kerja tambahan bagi Pegawai yang berhasil meningkatkan pendidikannya berdasarkan peraturan Direksi.

Pasal 43

Dalam rangka pengangkatan pegawai Honorer, Direksi mengatur ketentuan honorinya dalam peraturan tersendiri.

Bagian Keempat

Pengangkatan dalam Pangkat dan Kenaikan Pangkat

Paragraf 1

Pengangkatan dalam Pangkat

Pasal 44

Setiap Pegawai diangkat dalam pangkat tertentu berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 45

- (1) Pangkat-pangkat yang dapat diberikan untuk pengangkatan pertama adalah :
- Pegawai Dasar Muda Golongan ruang a/1 bagi mereka yang memiliki STTB Sekolah Dasar.
 - Pegawai Dasar Muda Tingkat I Golongan ruang A/2 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki STTB Sekolah Menengah Umum Tingkat Pertama 3 Tahun, Sekolah Kejuruan Tingkat Pertama 3 Tahun.
 - Pelaksana Muda Golongan ruang B/1 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki STTB Sekolah Umum Tingkat Atas, Sekolah Kejuruan Tingkat Atas Non Guru 3 tahun.
 - Pelaksana Muda Tingkat I Golongan ruang B/2 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, Ijazah Bakaloriat, ijazah Diploma II Sekolah Politeknik.
 - Staf Muda Golongan ruang C/1 bagi mereka yang memiliki ijazah Sarjana, ijazah Dokter, ijazah Pasca Sarjana, ijazah Spesialis I.
- (2) Di samping syarat-syarat pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini harus pula dipenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2

Kenaikan Pangkat

Pasal 46

Kenaikan Pangkat Pegawai Perusahaan Daerah ditetapkan pada tanggal 11 April dan 1 Oktober tiap tahun.

Pasal 47

Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas pengabdian yang bersangkutan terhadap Perusahaan Daerah.

Pasal 48

- (1) Kenaikan Pangkat Reguler adalah Kenaikan Pangkat yang diberikan kepada pegawai yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan tanpa memperhatikan jabatan yang dipangkunya.
- (2) Kenaikan Pangkat Reguler bagi Pegawai Perusahaan Daerah memiliki :
- STTB Sekolah Dasar ada;ah sampai dengan Pangkat Pelaksana Muda Golongan ruang B/1.

- b. STTB Sekolah Umum Tingkat Pertama, Sekolah Kejuruan Tingkat Pertama 3 Tahun adalah sampai dengan Pangkat Pelaksana Golongan ruang B/3.
- c. STTB Sekolah Menengah Umum Tingkat Atas, Sekolah Kejuruan Tingkat Atas Non Guru, adalah sampai dengan Pangkat Staf Muda Golongan ruang C/1.
- d. Ijazah Sarjana Muda, Akademi, atau Ijazah Diploma III Politeknik adalah sampai dengan Pangkat Staf Muda Tingkat I Golongan ruang C/2.
- e. Ijazah Sarjana, Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, adalah sampai dengan Pangkat Staf Tingkat I Golongan ruang C/4.

Pasal 49

Kenaikan Pangkat Reguler dapat diberikan setiap kali setingkat lebih tinggi apabila pegawai yang bersangkutan :

- a. Telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai baik.
- b. Telah 5 (lima) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsure penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai.

Pasal 50

- (1) Kenaikan Pangkat Pilihan adalah Kenaikan Pangkat yang diberikan kepada pegawai yang memangku jabatan struktural tertentu dan yang telah memnuhi syarat-syarat yang ditentukan.
- (2) Kenaikan Pangkat Pilihan diberikan dalam batas-batas jenjang pangkat yang ditentukan jabatan yang bersangkutan.

Pasal 51

Kenaikan Pangkat Istimewa diberikan kepada pegawai yang menunjukkan prestasi luar biasa.

Pasal 52

Pegawai yang menunjukkan prestasi luar biasa, dapat diberikan kenaikan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila :

- a. Menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya secara terus menerus selama 2 (dua) tahun terakhir sehingga ia nyata-nyata menjadi teladan bagi lingkungannya yang dinyatakan dengan Surat Keputusan Direksi.
- b. Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat yang dimilikinya.
- c. Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan bernilai amat baik selama 2 (dua) tahun terakhir.
Masih dalam batas jenjang pangkat yang ditentukan bagi jabatan yang dipangku oleh pegawai yang bersangkutan.

Bagain Kelima

Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan dan Daftar Urut Kepangkatan

Paragraf 1

Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan

Pasal 53

Terhadap setiap Pegawai dilakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan sekali setahun oleh Pejabat penilai.

Pasal 54

- (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 kerja.
 - c. Tanggung Jawab
 - d. Ketaatan.
 - e. Kejujuran.
 - f. Kerjasama.
 - g. Prakarsa.
 - h. Kepemimpinan.

Pasal 55

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 - ke bawah.

Daftar penilaian Pekerjaan adalah bersifat rahasia.

Pasal 56

- (1) Pejabat Penilai wajib malukan Pelaksanaan penilaian Pekerjaan terhadap Pegawai yang berada dalam lingkungannya.
- (2) Penilaian pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dilakukan pada tiap-tiap akhir tahun.

Pasal 57

- (1) Daftar Penilaian pelaksanaan Pekerjaan diberikan oleh pejabat Penilai kepada Pegawai yang dinilai.
- (2) Apabila Pegawai yang dinilai keberatan atas nilai dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan, maka ia dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan-alasannya kepada atasan Pejabat penilai melalui hierarki jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan tersebut.

Pasal 58

- (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.
 - b. Apabila ada keberatan dari pegawai 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 dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini.
- (4) Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan baru berlaku sesudah ada pengesahan dari atasan Pejabat penilai.

Paragraf 2

Daftar Urut Kepangkatan

Pasal 59

Daftar urut kepangkatan dibuat sekali setahun, setiap akhir tahun.

Pasal 60

Daftar Urut kepangkatan digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan obyektif dalam melaksanakan pembinaan karier pegawai.

Pasal 61

Apabila ada lowongan, maka pegawai yang menduduki daftar urut kepangkatan yang lebih tinggi wajib dipertimbangkan lebih dulu.

Pasal 62

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.
- f. Usia.

Pasal 63

Daftar urut kepangkatan adalah bersifat terbuka dan diumumkan menurut cara yang ditentukan.

Pasal 64

- (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 dalam ayat (1) Pasal ini harus dimuat alasan-alasan keberatan itu.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini harus diajukan dalam jangka waktu tiga puluh hari sejak tanggal pengumuman Daftar Urut Kepangkatan.

Bagian Keenam

Cuti

Pasal 65

Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 66

Cuti terdiri dari :

- a. Cuti Tahunan.
- b. Cuti Besar.
- c. Cuti Sakit.
- d. Cuti Bersalin.
- e. Cuti karena alasan penting.

Pasal 67

- (1) Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya satu tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (duabelas) hari.
- (3) Cuti tahunan tidak dapat dipecah-pecahkan hingga jangka waktu yang kurang dari 3 (tiga) hari kerja.
- (4) Untuk mendapat cuti tahunan pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (5) Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 68

- (1) Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun secara terus menerus berhak atas Cuti Besar yang lamanya 3 (tiga) bulan.
- (2) Pegawai yang menjalani Cuti Besar, tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan.
- (3) Untuk mendapatkan Cuti Besar, pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (4) Cuti Besar diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 69

Setiap Pegawai yang menderita sakit berhak atas Cuti Sakit.

Pasal 70

- (1) Pegawai yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas Cuti Sakit, dengan ketentuan bahwa ia harus memberitahukan kepada atasannya.
- (2) Pegawai yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas Cuti Sakit, dengan ketentuan bahwa pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter.

- (3) Pegawai yang mendarita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas Cuti Sakit, denganketentuan bahwa pegawai yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk oleh Perusahaan.
- (4) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (5) Pegawai yang tidak sembuh dari sakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) harus diuji kembali kesehatannya oleh Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan.
- (6) Apabila berdasarkan hasil pengujian sebagaimana dimaksud ayat (5) Pasal ini pegawai yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Pasal 71

- (1) Pegawai wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas Cuti Sakit untuk paling lama 1 ½ (satu setengah) bulan.
- (2) Untuk mendapatkan cuti sakit, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter atau Bidan.

Pasal 72

Pegawai yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga ia perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai ia sembuh dari penyakitnya.

Pasal 73

Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 sampai dengan Pasal 72 Peraturan Daerah ini pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Pasal 74

Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 sampai dengan Pasal 72, kecuali yang dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) Peraturan Daerah ini diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 75

- (1) Untuk persalinan anak pertama, kedua dan ketiga, pegawai wanita berhak atas Cuti Bersalin.
- (2) Waktu persalinan anak yang keempat dan seterusnya pegawai wanita diberikan cuti diluar tanggungan Perusahaan Daerah.
- (3) Lamanya cuti bersalin tersebut dalam ayat (1) dan (2) Pasal ini adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.

Pasal 76

- (1) Untuk mendapatkan cuti bersalin, pegawai wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

(2) Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 77

Selama menjalankan cuti bersalin pegawai yang bersangkutan menerima gaji penuh.

Pasal 78

Yang dimaksud dengan Cuti karena alasan penting adalah cuti kerana :

- a. Ibu, Bapak, Istri/Suami, Anak, Adik, Kaka, Mertua atau Menantu sakit atau karena meninggal dunia.
- b. Melangsungkan perkawinan yang pertama.
- c. Alasan penting lainnya yang ditetapkan kemudian oleh Direksi.

Pasal 79

- (1) Pegawai berhak atas cuti karena alasan penting.
- (2) Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk memberikan cuti untuk paling lama 2 (dua) bulan.

Pasal 80

- (1) Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting, pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Cuti kerana alasan penting diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 81

Selama menjalankan cuti karena alasan penting, pegawai yang bersangkutan menerima gaji penuh.

Bagian Ketujuh

Disiplin Pegawai

Paragraf 1

Kewajiban dan Larangan

Pasal 82

Setiap pegawai wajib :

- a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.
- b. Mengutamakan kepentingan Negara, Pemerintah dan Perusahaan Daerah diatas kepentingan golongan atau diri sendiri.
- c. Menjunjung tinggi kehormatan atau martabat Perusahaan Daerah.
- d. Menyimpan rahasia Perusahaan Daerah atau rahasia Jabatan dengan sebaik-baiknya.
- e. Melakukan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab.
- f. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Perusahaan Daerah.
- g. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kerjasama Perusahaan Daerah.
- h. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.

- i. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Perusahaan Daerah dengan sebaik-baiknya.
- j. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidangnya masing-masing.
- k. Bertindak dan bersikap tegas, adil dan bijaksana terhadap bawahannya.
- l. Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.
- m. Menjadi dan memberi contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya.
- n. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerja.

Pasal 83

Setiap Pegawai dilarang :

- a. Menyalahgunakan wewenang.
- b. Melakukan kegiatan-kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan Perusahaan Daerah atau Negara.
- c. Menyalahgunakan barang-barang atau uang atau surat-surat berharga milik Perusahaan Daerah.
- d. Memiliki, menjual, membeli, menyewakan atau meminjam barang-barang berharga milik Perusahaan Daerah secara tidak sah.
- e. Melakukan kejahatan bersama atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perusahaan Daerah.
- f. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian berupa apa saja dari siapaun juga yang diketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai yang bersangkutan.
- g. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya.
- h. Melakukan perbuatan yang tercela yang dapat mencemarkan nama baik Perusahaan Daerah atau Negara.
- i. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan.
- j. Bertindak selaku perantara bagi suatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari Perusahaan Daerah.
- k. Memiliki saham/modal dalam Perusahaan Daerah.
- l. Melakukan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.

Paragraf 2

Hukuman Disiplin

Pasal 84

Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 dan Pasal 83 Peraturan Daerah ini adalah pelanggaran disiplin.

Pasal 85

Dengan tidak mengurangi ketentuan Peraturan perundang-undangan pidana, pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhkan hukuman disiplin oleh Direksi.

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari :
 - a. Hukuman disiplin ringan.
 - b. Hukuman disiplin sedang.
 - c. Hukuman disiplin berat.

- (2) Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari :
 - a. Tegoran lisan.
 - b. Tegoran tertulis.
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang terdiri dari :
 - a. Penundaan kenaikan gaji berkala, untuk paling lama 1 (satu) tahun.
 - b. Penurunan gaji sebesar 1 (satu) kali kenaikan gaji berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun.
 - c. Penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat terdiri dari :
 - a. Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun.
 - b. Pembebasan dari jabatan.
 - c. Memberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai.
 - d. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai.

Bagian Kedelapan

Pemberhentian Sementara

Pasal 86

- (1) Untuk kepentingan pengadilan seorang pegawai yang diduga telah melakukan suatu kejahatan/pelanggaran jabatan dan berhubung dengan itu oleh pihak yang berwajib dikenakan tahanan sementara, mulai saat penahanannya harus dikenakan pemberhentian sementara.
- (2) Ketentuan menurut ayat (1) dapat diperlukan terhadap seorang pegawai yang oleh pihak berwajib dikenakan tahanan sementara karena didakwa telah melakukan pelanggaran hukuman pidana yang tidak menyangkut jabatannya, dalam hal pelanggaran yang dilakukan itu berakibat hilangnya penghargaan, dan kepercayaan atas diri pegawai yang bersangkutan, atas hilangnya martabat serta wibawa pegawai itu.

Pasal 87

Seorang pegawai harus diberhentikan jika ia terbukti melakukan penyelewengan terhadap ideology dan haluan negara atau ia terbukti dengan sadar atau sengaja melakukan suatu yang merugikan kepentingan dan keselamatan Bangsa dan Negara.

Pasal 88

- (1) Kepada seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 86 ayat (1) Peraturan Daerah ini :
 - a. Jika belum terdapat petunjuk-petunjuk yang jelas tentang dilakukannya pelanggaran yang didakwakan atas dirinya mulai bulan berikutnya ia diberhentikan sementara diberikan gaji tujuh puluh lima perseratus dari gaji pokok yang diterima terakhir.
 - b. Jika terdapat petunjuk-petunjuk yang menyakinkan bahwa ia telah melakukan pelanggaran didakwakan atas dirinya mulai bulan berikutnya ia diberhentikan sementara diberikan gaji sebesar lima puluh perseratus dari gaji pokok yang diterimanya terakhir.
- (2) Kepada seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 86 ayat (2) mulai bulan berikutnya ia diberhentikan diberikan gaji sebesar tujuh puluh lima perseratus dari gaji pokok yang diterima terakhir.

Pasal 89

Untuk menghindarkan kerugian bagi keuangan Perusahaan Daerah, maka perkara yang menyebabkan seorang pegawai dikenakan pemberhentian sementara harus diperiksa dalam waktu yang sesingkat-singkatnya agar dapat diambil keputusan yang tepat terhadap pegawai yang bersangkutan.

Pasal 90

- (1) Jika sesudah pemeriksaan oleh pihak yang berwajib seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara ternyata tidak bersalah, maka pegawai itu harus segera diangkat dan dipekerjakan kembali pada jabatannya semula
Dalam hal demikian, maka selama masa diberhentikan untuk sementara ia berhak mendapat gaji penuh serta penghasilan-penhasilan yang berhubungan dengan jabatannya.
- (2) Jika sesudah pemeriksaan dimaksud pegawai yang bersangkutan ternyata bersalah :
 - a. Terhadap pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 86 ayat (1) Peraturan Daerah ini harus diambil tindakan pemberhentian sedangkan bagian gaji berikut tunjangan yang telah dibayarkan kepadanya tidak dipungut kembali.
 - b. Terhadap pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 86 ayat (2) Peraturan Daerah ini jika perlu diambil tindakan, harus diambil tindakan sesuai dengan pertimbangan/keputusan hakim yang mengambil keputusan dalam perkara yang menyangkut diri pegawai yang bersangkutan.
Dalam hal ini, maka mengenai gaji serta penghasilan-pennghasilan lain diperlakukan ketentuan seperti tertera dalam ayat (1) dan (2) a Pasal ini.

Pasal 91

Pemberhentian seorang pegawai berdasarkan Peraturan Daerah ini ditetapkan mulai akhir bulan keputusan atas perkaranya mendapat kekuatan hukum yang tetap.

Bagian kesembilan

Pemberhentian

Pasal 92

Pemberhentian pegawai adalah pemberhentian yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan statusnya sebagai pegawai Perusahaan Daerah.

Pasal 93

Pemberhentian pegawai terdiri dari :

- a. Pemberhentian atas permintaan sendiri.
- b. Pemberhentian karena mencapai batas pensiun.
- c. Pemberhentian karena adanya penyederhanaan organisasi.
- d. Pemberhentian karena melakukan pelanggaran/tindakan pidana/penyelewengan.
- e. Pemberhentian karena tidak cakap jasmani rohani.
- f. Pemberhentian karena maninggalkan tugas.
- g. Pemberhentian karena meninggal dunia atau hilang.
- h. Pemberhentian karena hal-hal lain.

Pasal 94

- (1) Pegawai yang meminta berhenti, diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.

- (2) Permintaan berhenti sebagaimana ayat (1) Pasal ini dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila ada kepentingan Perusahaan Daerah yang mendesak.

Pasal 95

- (1) Pegawai yang telah mencapai batas usia pensiun diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.
- (2) Batas usia pensiun sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini adalah 56 (limapuluh enam) tahun.
- (3) Batas usia pensiun bagi pegawai yang memangku jabatan Direksi adalah 60 (enam puluh) tahun.

Pasal 96

- (1) Apabila ada penyederhanaan organisasi Perusahaan Daerah yang mengakibatkan kelebihan pegawai, maka pegawai yang kelebihan disalurkan ke Perusahaan Daerah lainnya.
- (2) Apabila penyaluran sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini tidak mungkin dilaksanakan, maka pegawai yang kelebihan diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.

Pasal 97

- (1) Pegawai dapat diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai karena :
 - a. Melanggar sumpah/janji pegawai, atau peraturan disiplin pegawai Perusahaan Daerah.
 - b. Dihukum penjara berdasarkan peraturan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena dengan sengaja melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana setinggi-tingginya 4 (empat) tahun atau diancam pidana yang lebih berat.
- (2) Pegawai diberhentikan tidak dengan horma sebagai pegawai apabila dipidana penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena :
 - a. Melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatan.
 - b. Melakukan suatu tindak pidana kejahatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 sampai dengan Pasal 161 Kita Undang-undang Hukum Pidana.
- (3) Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai, apabila ternyata melakukan usaha atau kegiatan yang bertujuan mengubah Pancasila dan atau Undang-undang Dasar 1945 atau terlibat dalam gerakan atau melakukan kegiatan yang menentang Negara atau Pemerintah.

Pasal 98

Pegawai diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak-hak kepegawaian berdasarkan peraturan yang berlaku apabila berdasarkan Surat Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan Daerah dinyatakan :

- a. Tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan karena kesehatannya.
- b. Menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri dan atau lingkungan kerja.
- c. Setelah berakhirnya Cuti Sakit, belum mampu bekerja kembali.

Pasal 99

- (1) Pegawai yang meninggalkan tugasnya secara tidak sah dalam waktu 1 (satu) bulan terus menerus dihentikan pembayaran gajinya mulai bulan kedua.
- (2) Pegawai yang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini yang dalam waktu kurang dari 3 (tiga) bulan melaporkan diri kepada Direksi, dapat :
 - a. Ditugaskan kembali apabila ketidakhadirannya itu karena alasan-alasan yang dapat diterima.
 - b. Diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai, apabila ketidakhadirannya itu adalah kalalailan pegawai yang bersangkutan dan menurut pendapat Direksi akan mengganggu suasana kerja, jika ditugaskan kembali.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, yang dalam waktu 3 (tiga) bulan terus menerus meninggalkan tugasnya secara tidak sah, diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai.

Pasal 100

Pegawai yang meninggal dunia dengan sendirinya dianggap diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.

Pasal 101

- (1) Pegawai yang hilang, dianggap telah meninggal dunia pada akhir bulan ke 12 (dua belas) sejak dinyatakan hilang.
- (2) Pernyataan hilang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, dibuat oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan Surat Keterangan atau Berita Acara dari Pejabat yang berwajib.
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, yang kemudian ditentukan kembali masih hidup, diangkat kembali sebagai pegawai dan gajinya dibayar penuh terhitung sejak dianggap meninggal dunia dengan memperhitungkan hak-hak kepegawaian yang telah diterima oleh keluarganya.

Pasal 102

Kepada pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai diberikan hak-hak kepegawaian berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 103

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Pasal 98 huruf b dan c :
 - a. Diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dengan hak pensiun, apabila telah mencapai usia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan memiliki masa kerja pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
 - b. Diberhentikan dengan hormat dari jabatan negeri dengan mendapat uang tunggu, apabila belum memenuhi usia dan masa kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 huruf a, diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dengan hak pensiun :
 - a. Tanpa terikat pada masa kerja pensiun, apabila oleh Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan Daerah dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan, karena kesehatan yang disebabkan oleh karena ia menjalankan kewajiban jabatan.

- b. Jika telah memiliki masa kerja pensiun sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun, apabila oleh Dokter yang ditunjuk Perusahaan Daerah dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan, karena kesehatannya yang bukan disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatan.

Pasal 104

Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai karena mencapai batas usia pensiun, berhak atas pensiun apabila ia memiliki masa kerja pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.

Bagian Kesepuluh

Pensiun Pegawai dan Janda/Duda Pegawai

Pasal 105

Pensiun pegawai dan pensiun janda/duda menurut Peraturan Daerah ini diberikan sebagai jaminan hari tua dan sebagai penghargaan atas jasa-jasa pegawai selama bertahun-tahun bekerja dalam Perusahaan Daerah Air Minum.

Pasal 106

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

Pasal 107

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

Pasal 108

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

Pasal 109

Di atas 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 Daerah.

Pasal 110

- (1) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai Perusahaan Daerah berhak menerima pensiun pegawai, jikalau ia pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai Perusahaan Daerah :
 - 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 Daerah berdasarkan peraturan tentang pengujian kesehatan pegawai Perusahaan Daerah, dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun karena keadaan jasmani atau rohani yang disebabkan oleh karena ia menjalankan kewajiban jabatannya.
 - c. Mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun dan oleh Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan Daerah berdasarkan peraturan tentang pengujian kesehatan pegawai Perusahaan Daerah, dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena keadaan jasmani atau rohani, yang tidak disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatannya.
- (2) Pegawai Perusahaan Daerah yang diberhentikan atau dibebaskan dari pekerjaan karena penghapusan jabatan, perubahan dalam susunan pegawai, penertiban aparatur Perusahaan Daerah atau karena alasan-alasan dinas lainnya dan kemudian tidak dipekerjakan kembali sebagai pegawai Perusahaan Daerah, berhak menerima pensiun pegawai apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai Perusahaan Daerah dan pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai Perusahaan Daerah itu telah berusia sekurang-kurangnya 50 (limapuluh) tahun dan memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
- (3) Pegawai Perusahaan Daerah yang telah menjalankan suatu tugas Perusahaan Daerah tidak dipekerjakan kembali sebagai pegawai, berhak menerima pensiun pegawai apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai Perusahaan Daerah dan pada saat pemberhentiannya 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 dimaksud pada ayat (2) dan (3) Pasal ini pada saat ia diberhentikan sebagai pegawai Perusahaan Daerah telah memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun akan tetapi pada saat itu belum mencapai usia 50 (limapuluh) tahun, maka pemberian pensiun kepadanya ditetapkan pada saat ia mencapai usia 50 (limapuluh) tahun.

Pasal 111

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

Pasal 112

- (1) Besarnya pensiun pegawai sebulan adalah dua setengah perseratus dari dasar pensiun untuk tiap-tiap tahun masa kerja, dengan ketentuan bahwa :
 - a. Pensiun pegawai sebulan adalah sebanyak-banyaknya tujuh puluh lima perseratus dan sekurang-kurangnya empat puluh perseratus dari dasar pensiun.

- b. Pensiun pegawai sebulan dalam hal termaksud dalam Pasal 110 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini adalah sebesar tujuh puluh lima perseratus dari dasar pensiun.
 - c. Pensiun pegawai sebulan tidak boleh kurang dari gaji pokok terendah menurut Peraturan Perusahaan Daerah tentang Gaji dan Pangkat yang berlaku bagi pegawai Perusahaan Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pensiun Pegawai tersebut apada ayat (1) huruf b Pasal ini dipertinggi dengan suatu jumlah tertentu dalam hal pegawai Perusahaan Daerah yang bersangkutan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena cacat jasmani dan rohani yang terjadi di dalam dan atai oleh karena ia manjalankan kewajiban jabatannya, ketentuan-ketentuan tentang pemberian tambahan atas pensiun pegawai diatur dengan Peraturan Perusahaan Daerah.

Pasal 113

Untuk memperoleh pensiun pegawai menurut Peraturan Daerah ini pegawai yang bersangkutan mengajukan surat permintaan kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk :

- a. Salinan sah dari Surat Keputusan tentang Pemberhentian ia sebagai pegawai Perusahaan Daerah.
- b. Daftar Riwayat Pekerjaan yang disusun/disahkan oleh Pejabat Perusahaan Daerah yang berwenang memberhentikan pegawai yang bersangkutan.
- c. Daftar Susunan Keluarga yang disahkan oleh yang berwajib yang memuat nama, tanggal kelahiran dan alamat (Istri-istri) suami dan Anak-anaknya.
- d. Surat Keterangan dari pegawai yang berkepentingan yang menyatakan bahwa semua surat-surat, baik yang asli maupun turunan atau kutipan, dan barang-barang lainnya Milik Perusahaan Daerah yang ada padanya, telah diserahkan kembali kepada yang berwajib.

Pasal 114

- (1) Pensiun pegawai yang berhak diterima diberikan mulaibulan berikutnya pegawai yang bersangkutan diberhentikan sebagai pegawai Perusahaan Daerah.
- (2) Dalam hal termaksud dalam Pasal 110 ayat (4) Peraturan Daerah ini, pensiun pegawai diberikan mulai bulan berikutnya bekas pegawai yang bersangkutan mencapai usia 50 (limapuluh) tahun.

Pasal 115

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

Pasal 116

- (1) Pembayaran pensiun pegawai dihentikan dan Surat Keputusan tentang pemberian pensiun pegawai dibatalkan, apabila penerima pensiun diangkat kembali menjadi pegawai Perusahaan Daerah atau diangkat kembali dalam suatu jabatan Perusahaan Daerah dengan hak kemudian setelah diberhentikan lagi, memperoleh pensiun menurut Peraturan Daerah ini.
- (2) Jika pegawai Perusahaan Daerah termaksud pada ayat (1) Pasal ini kemudian diberhentikan dari kedudukannya terakhir maka kepadanya diberikan lagi pensiun pegawai termaksud ayat (1) Psal ini atau pensiun berdasarkan peraturan pensiun yang berlaku dalam kedudukan terakhir itu, yang ditetapkan dengan mengingat jumlah masa kerja dan gaji yang lama dan baru, apabila perhitungan ini lebih menguntungkan.

Pasal 117

- (1) Apabila pegawai Perusahaan Daerah atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia, maka Istri (Istri-istri)-nya untuk pegawai Perusahaan Daerah pria atau suaminya untuk pegawai Perusahaan Daerah wanita, yang sebelumnya telah terdaftar, berhak menerima pensiun janda atau duda.
- (2) Apabila pegawai Perusahaan Daerah 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 Daerah atau penerima pensiun pegawai pria termaksud diatas beristri lebih dari seorang maka pensiun janda diberikan kepada istri yang ada pada waktu ia paling lama dan tidak putus-putus dinikahnya.

Pasal 118

- (1) Besarnya pensiun janda/duda sebulan adalah tiga puluh enam perseratus dari dasar pensiun, dengan ketentuan apabila terdapat lebih dari seorang istri yang berhak menerima pensiun janda, maka besarnya pensiun janda masing-masing istri adalah tiga puluh enam perseratus dibagi rata antara istri-istri itu.
- (2) Jumlah tiga puluh enam perseratus dari dasar pensiun termaksud ayat (1) Pasal ini tidak boleh kurang dari tujuh puluh lima perseratus dari gaji pokok terendah menurut peraturan Perusahaan Daerah tentang Gaji dan Pangkat Pegawai Perusahaan Daerah yang berlaku bagi almarhum suami/istri.
- (3) Apabila pegawai Perusahaan Daerah tewas, maka besarnya pensiun janda/duda adalah tujuh puluh dua perseratus 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 tujuh puluh dua perseratus dibagi rata-rata antara istri-istri itu.

Pasal 119

- (1) Apabila pegawai Perusahaan Daerah atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia, sedangkan ia tidak mempunyai istri/suami lagi yang berhak untuk menerima pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda termasuk Pasal 117 Peraturan Daerah 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 termaksud.
- (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-anaknya) 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 pegawai atau penerima pensiun pegawai meninggal dunia :
 - a. Belum mencapai usia 25 tahun.
 - b. Tidak mempunyai penghasilan sendiri.
 - c. Belum menikah atau belum pernah menikah.

Pasal 120

- (1) Pendaftaran istri (istri-istri)/suami/Anak (anak-anak) sebagai yang berhak menerima pensiun janda/duda yang dimaksud dalam Pasal 109 dan Pasal 110 Peraturan Daerah ini harus dilakukan oleh pegawai Perusahaan Daerah 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 denganistri/suami yang telah terdaftar terputus, maka terhitung mulai perceraian berlaku sah istri/suami itu dihapuskan dari Daftar istri-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 seperti termaksud Pasal 118 Peraturan Daerah ini ialah :
 - a. Anak-anak pegawai atau penerima pensiun pegawai dari perkawinannya dengan Istri (istri-istri)/Suami yang didaftar sebagai yang berhak menerima pensiun janda/duda.
 - b. Anak-anak pegawai wanita atau penerima pensiun pegawai wanita.
- (5) Yang dianggap dilahirkan dari perkawinan yang 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/Suami/Anak yang sudah diajukan sudah lampau batas waktu itu tidak diterima lagi.

Pasal 121

- (1) Apabila pegawai tewas dan tidak meninggalkan Istri/Suami ataupun Anak, maka dua puluh perseratus dari pensiun janda/duda termaksud Pasal 117 ayat (3) Peraturan Daerah ini diberikan kepada orang tuanya.
- (2) Jika kedua orang tua telah bercerai, maka kepada mereka masing-masing diberikan separuh dari jumlah termaksud pada ayat (1) Pasal ini.

Pasal 122

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

- a. Surat Keterangan Kematian atau salinannya 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 123

- (1) Pemberian pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda kepada Anak (Anak-anak) termasuk Pasal 119 Peraturan Daerah ini dilakukan atas permintaan dari atau atas nama Anak (Anak-anak) yang berhak menerimanya.
- (2) Permintaan termaksud ayat (1) Pasal ini harus disertai :
- a. Surat Keterangan Kematian atau salinannya yang disahkan oleh yang berwajib.
 - b. Salinan Surat Kelahiran Anak (anak-anak) atau daftar Susunan Keluarga pegawai yang bersangkutan yang disahkan oleh yang berwajib, yang memuat nama, alamat dan tanggal lahir dari mereka yang berkepentingan.
 - c. Surat Keterangan dari yang berwajib yang menerangkan bahwa Anak (anak-anak) itu tidak pernah kawin dan tidak mempunyai penghasilan sendiri.
 - d. Surat Keputusan yang menetapkan Pangkat dan Gaji terakhir pegawai atau penerima pensiun pegawai yang meninggal dunia.

Pasal 124

- (1) Kepala Unit dimana pegawai Perusahaan Daerah yang meninggal dunia terakhir bekerja, berkewajiban untuk membantu agar pengiriman surat-surat permintaan beserta lampiran-lampirannya termaksud dalam Pasal 122 dan Pasal 123 ayat (2) Peraturan Daerah ini terlaksana selekas mungkin.
- (2) 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 termaksud dalam Pasal 122 dan Pasal 123 ayat (2) Peraturan Daerah ini langsung kepada Direksi dengan disertai salinan dari Surat Keputusan tentang pemberian pensiun pegawai atau pensiun janda/duda kepada penerima pensiun yang bersangkutan.

Pasal 125

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

Pasal 126

- Pemberian pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda/duda berakhir pada akhir bulan.
- a. Janda/duda yang bersangkutan meninggal dunia.
 - b. Tidak lagi terdapat anak yang memenuhi syarat-syarat untuk menerimanya.

Pasal 127

Jikalau syarat-syarat yang disebut dalam Pasal 114, Pasal 122 atau Pasal 123 Peraturan Daerah ini belum dipenuhi atau jika karena suatu hal penetapan pemberian pensiun pegawai atau pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda belum dapat dilaksanakan maka kepada bekas pegawai Perusahaan Daerah 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 yang mungkin telah dibayarkan, tidak dapat dipungut kembali.

Pasal 128

- (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 termasuk ayat (2) Pasal ini 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 Daerah ini dapat diperolehnya karena perkawinan terakhir.

Pasal 129

Hapusnya pensiun pegawai/pensiun janda/duda :

- (1) Hak untuk menerima pensiun pegawai/pensiun janda/duda hapus :
 - a. Jika penerima pensiun pegawai tidak sijn Perusahaan Daerah menjadi anggota tentara atau Pegawai Negeri sutau 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 suatu gerakan yang beretantang dengan kesetiaan terhadap Negara dan Haluan Negara yang berdasarkan Pancasila.
 - c. Jika ternyata keterangan-keterangan yang diajukan sebagai pegawai bahan untuk menetapkan pemberian pensiun pegawai/pensiun janda/duda/bagian pensiun janda, tidak bernar bekas dan bekas pegawai Perusahaan Daerah atau janda/duda/anak yang seharusnya tidak berhak diberikan pensiun.
- (2) Dalam hal-hal tersebut dalam ayat (1) huruf a danb Pasal ini, maka Surat Keputusan Pemberian Pensiun dibatalkan, sedang dalam hal-hal tersebut ayat (1) huruf c Pasal ini, Surat Keputusan tersebut dicabut.

Pasal 130

Sumber dana pensiun dari Perusahaan Daerah dapat dihimpun dari :

- a. Prosentase dari laba untuk dana pensiun.
- b. Iuran pensiun.
- c. Dana-dana dan penghsilan lain yang sah.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 131

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 132

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidsak berlaku lagi.
- (2) Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

- (3) Setelah kalimat pengesahan nama Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat diubah dan harus dibaca :

”GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA BARAT

H.R. MOH. YOGIE S.M.

8. Isi Lampiran pada Peraturan Daerah sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini.

KEDUA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perubahan dan atau perbaikan kembali, apabila kemudian ternyata terdapat kekeliruan didalam penetapannya.

Ditetapkan di : BANDUNG
Pada tanggal : 22 Maret 1989.

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA BARAT

Ttd.

H.R. MOH. YOGIE S.M.

SALINAN Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Sdr. Direktur Jenderal PUOD Departemen Dalam Negeri di Jakarta.
2. Srd. Kepala Inspektorat Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.
Cq. Irban. Pemerintah dan Agraria di Bandung..
3. Sdr. Kepala Direktorat Sosial Politik Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat di Bandung.
4. Sdr. Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung di Bandung.
5. Sdr. Ketua DPRD Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung di Bandung.
1 s/d 5 agar menjadi maklum.

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA BARAT

Nomor : 188.342/SK.398-Huk/89

Tanggal : 22 Maret 1989

Tentang : Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung
No. 05/PD/1989 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Badan
Pegawas, Direksi dan Kepegawain Perusahaan Daerah Air
Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung

LAMPIRAN : Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung

Nomor : 05/PD/1984

Tanggal : 12 April 1984

Tentang : Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawain Perusahaan
Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung

DAFTAR GAJI POKOK DAN MASA KERJA PEGAWAI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM

Masa Kerja Gol.	GOLONGAN I				Masa Kerja Gol.	GOLONGAN II				Masa Kerja Gol.	GOLONGAN III				Masa Kerja Gol.	GOLONGAN IV				
	Ruang dan Kenaikan Gaji Pokok					Ruang dan Kenaikan Gaji Pokok					Ruang dan Kenaikan Gaji Pokok					Ruang dan Kenaikan Gaji Pokok				
	a	b	c	d		a	b	c	d		a	b	c	d		a	b	c	d	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
0	30.200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1	-	-	-	-	-	55.500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	36.500	-	-	-	1	59.200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	43.400	45.600	49.100	-	2	63.000	68.900	70.100	73.600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	26.800	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	-	47.200	50.000	53.000	4	63.000	68.900	70.100	73.600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	43.100	-	-	-	5	69.100	72.800	76.600	80.500	0	81.000	84.400	87.600	90.600	0	93.200	96.700	104.500	110.400	116.600
7	-	51.100	54.400	59.000	6	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
8	46.400	-	-	-	7	55.000	59.800	63.000	67.500	2	69.500	72.400	76.200	79.900	2	100.800	109.600	116.000	122.400	129.200
9	-	49.700	53.900	60.300	8	69.100	73.800	78.600	83.500	3	89.500	92.400	96.200	99.900	3	103.800	109.600	116.000	122.400	129.200
10	53.000	-	-	-	9	74.600	79.600	84.800	90.400	4	96.000	100.400	104.700	109.000	4	114.400	120.600	127.500	134.300	141.600
11	-	59.800	63.000	67.900	-	80.000	84.800	89.500	94.400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	53.000	-	67.700	72.900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	-	62.700	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	56.400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
15	-	68.800	72.100	77.900	10	-	-	-	-	5	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-
16	39.700	-	76.500	-	11	85.500	90.700	95.900	101.400	6	103.500	108.400	113.200	118.200	6	125.000	132.000	139.000	146.200	154.000
17	-	70.400	-	82.800	12	-	-	-	-	7	-	-	-	-	7	-	-	-	-	-
18	60.000	-	76.500	-	13	91.000	96.700	102.400	108.400	8	111.000	116.400	121.600	127.300	8	135.600	142.900	150.400	158.100	166.400
19	-	74.200	-	87.800	14	-	-	-	-	9	-	-	-	-	9	-	-	-	-	-
20	-	-	80.900	-	15	96.400	102.600	108.800	115.200	10	118.500	124.400	130.400	136.400	10	148.200	153.900	161.900	170.100	178.800
21	67.900	-	85.200	-	16	101.900	108.600	115.300	122.300	11	126.000	132.400	138.900	145.300	11	156.900	165.000	173.400	182.000	191.200
22	-	-	-	-	17	-	-	-	-	12	-	-	-	-	12	-	-	-	-	-
23	-	-	-	-	18	107.200	114.600	121.800	129.200	13	130.500	140.400	147.500	154.800	13	167.400	178.000	184.900	193.900	200.600
24	-	84.000	92.000	102.200	20	-	-	-	-	14	-	-	-	-	14	-	-	-	-	-
					21	112.700	120.500	128.200	136.200	15	141.000	149.400	156.000	163.800	15	178.000	187.100	196.300	205.600	216.000
					22	-	-	-	-	16	-	-	-	-	16	-	-	-	-	-
					23	120.600	129.500	137.900	146.800	17	148.500	156.400	164.400	172.900	17	188.600	198.100	207.600	217.600	228.400
					24	-	-	-	-	18	-	-	-	-	18	-	-	-	-	-
					25	-	-	-	-	19	-	-	-	-	19	-	-	-	-	-
					26	-	-	-	-	20	159.800	169.400	177.400	186.600	20	204.500	214.700	225.000	235.600	247.000
					27	-	-	-	-	21	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-
						-	-	-	-	22	-	-	-	-	22	-	-	-	-	-
						-	-	-	-	23	-	-	-	-	23	-	-	-	-	-
						-	-	-	-	24	171.000	180.400	190.300	200.200	24	220.400	231.200	242.300	253.300	265.600

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
Ketua,
CAP/TTD

A G U S R O I S

WALIKOTA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG

CAP/TTD

A T E N G W A H Y U D I

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA BARAT

CAP/TTD

H. R. M O C H . Y O G I E S . M