

**PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH
TINGKAT II PADANG**

Nomor : 10 Tahun 1993

T E N T A N G

**KETENTUAN-KETENTUAN POKOK
KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN
DAERAH AIR MINUM KOTAMADYA
DAERAH TINGKAT II PADANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II PADANG

- Menimbang : a. bahwa Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Padang merupakan bagian perangkat Pemerintah Daerah untuk melaksanakan tugas penyediaan air minum bagi warga kota, dan sekaligus dapat menghasilkan pendapatan bagi Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan otonomi yang nyata dan bertanggung jawab;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud diatas, agar berdaya guna dan berhasil guna dan terjaminnya penyelenggaraan kegiatan perusahaan Daerah Air Minum dimaksud, diperlukan adanya ketentuan-ketentuan pokok yang mengatur kepegawaian Perusahaan;

- c. bahwa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam pasal 21 ayat (1) Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang Nomor : 05/PD/1974 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Tingkat II Padang, untuk adanya kepastian hukum terhadap pegawai perusahaan, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- d. bahwa memenuhi maksud-maksud huruf a, b, dan c diatas,sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dipandang perlu dituangkan dan ditetapkan dalam suatu Peraturan Daerah.

Mengingat : 1. Undang-undang No. 5 tahun 1974, tentang pokok-pokok pemerintahan di daerah;

2. Undang-undang No 9 tahun 1956, tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Sumatera Tengah, jo peraturan pemerintah No 17 tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang;

3. Undang-undang No. 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah jo undang-undang No. 6 tahun 1969;

4. Undang-undang No. 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian;

5. Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 1977 tentang peraturan gaji Pegawai Negeri Sipil jo Peraturan Pemerintah No. 15 tahun 1985;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 1 tahun 1984, tentang tata cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 690-1572/1985 tentang ketentuan-ketentuan pokok Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tingkat II Padang;
8. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang No. 05/P.D/1974 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Tingkat II Padang.

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tingkat II Padang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Padang.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang;

- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang;
- c. Kepala Daerah adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Padang;
- d. Perusahaan adalah Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Padang;
- e. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Padang;
- f. Direksi adalah Direksi Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Padang;
- g. Direktur adalah Direktur Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Padang;
- h. Pegawai adalah pegawai yang diangkat dan bekerja dalam lingkungan Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Padang dan digaji menurut peraturan gaji yang berlaku pada Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Daerah Tingkat II Padang;
- i. Penghasilan pegawai adalah gaji pokok ditambah tunjangan-tunjangan dan penghasilan-penghasilan lainnya;
- j. Istri adalah, isteri dari pegawai berdasarkan perkawinan yang syah menurut hukum yang berlaku;
- k. Anak adalah anak kandung pegawai yang lahir dari perkawinan yang syah, anak tiri dan anak angkat yang syah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, berumur kurang dari 25 tahun, belum berpenghasilan sendiri, belum pernah kawin dan menjadi tanggungan sepenuhnya dari pegawai serta masih dalam menjalani pendidikan resmi;
- l. Pejabat Penilai adalah pejabat atasan langsung pegawai yang memberikan penilaian;

- m. Kesetiaan adalah kesetiaan, ketaatan dan pengabdian kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah;
- n. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya;
- o. Tanggung jawab adalah kesanggupan seorang pegawai menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya;
- p. Ketaatan adalah kesanggupan seorang pegawai untuk mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku dan mentaati perintah kedinasan;
- q. Kejujuran adalah ketulusan hati seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diberikan kepadanya;
- r. Kerjasama adalah kemampuan seorang pegawai untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas yang ditentukan;
- s. Prakarsa adalah kemampuan seorang pegawai untuk mengambil keputusan, langkah-langkah atau melaksanakan suatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah atasan;
- t. Kepemimpinan adalah kemampuan seorang pegawai untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok;
- u. Gaji istimewa adalah kenaikan gaji yang dipercepat bagi pegawai yang menurut daftar penilaian pekerjaan menunjukkan kemampuan kerja, kejujuran, kepatuhan dan prakarsa yang baik sehingga patut dijadikan pegawai teladan.

B A B II
KEPEGAWAIAN
BAGIAN PERTAMA
PENGADAAN PEGAWAI

Pasal 2

Direksi berwenang menerima, mengangkat, menaikkan pangkat, menetapkan gaji berkala, menjatuhkan hukuman jabatan dan dalam hal memperhentikan pegawai Direksi harus minta persetujuan kepada Walikotamadya Kdh. Tk. II Padang selaku Ketua Badan Pengawas.

Pasal 3

Pengadaan Pegawai dilakukan hanya untuk mengisi formasi yang telah ditetapkan.

Pasal 4

Setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan ini mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar dan diangkat menjadi Pegawai baru dalam Perusahaan.

Pasal 5

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;
- d. Tidak pernah terlibat dalam suatu gerakan yang menentang Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia;
- 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.

Pasal 6

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

Pasal 7

Setiap pelamar harus mengajukan surat lamaran yang ditulis dengan tulisan tangan sendiri kepada Perusahaan 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 dia 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 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 Republik Indonesia;
- g. Surat pernyataan pelamar, bahwa ia tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat, sebagai pegawai suatu instansi, baik instansi pemerintah maupun swasta;
- h. Surat pernyataan pelamar, bahwa ia tidak berkedudukan sebagai pegawai negeri atau calon pegawai;
- i. Fas Foto menurut ukuran dan jumlah yang ditentukan;
- j. Salinan keputusan yang sah atau keterangan tentang pengalaman bekerja bagi pelamar yang telah mempunyai pengalaman bekerja.

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Pegawai yang telah menjalankan masa percoaan selama 6 (Enam) bula, diangkat oleh Direksi menjadi pegawai penuh perusahaan 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 Republik Indonesia;
 - 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 ayat (1) huruf a, b dan dinyatakan secara tertulis oleh atasan yang bersangkutan yang berwenang membuat penilaian pelaksanaan pekerjaan, sedang syarat yang dimaksud dalam huruf dinyatakan dalam surat keterangan yang dikeluarkan oleh Dokter dan Ahli lainnya yang ditunjuk oleh Direksi.

Pasal 12

Pegawai yang telah menjalankan masa percobaan tetapi tidak memenuhi syarat-syarat sebagai mana diatur dalam pasal 11, Peraturan Daerah ini diberhentikan sebagai pegawai tanpa ganti rugi apapun.

Pasal 13

Direksi dapat mengangkat pegawai Honorer yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan.

BAGIAN KEDUA

NAMA DAN SUSUNAN KEPANGKATAN

Pasal 14

Nama dan Susunan Pangkat Pegawai Perusahaan dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah sebagai mana tersebut dalam lampiran Peraturan Daerah ini.

Pasal 15

- (1) Pegawai diangkat dalam pangkat tertentu sebagai mana dimaksud dalam pasal 14 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 16

- (1) Kepada pegawai yang diangkat dalam satu pangkat menurut lampiran Peraturan Daerah ini diberikan gaji pokok menurut golongan/ruang gaji yang telah ditentukan untuk pangkat itu;
- (2) Besarnya gaji pokok sebagai mana dimaksud ayat 1 pasal ini akan ditetapkan Surat Keputusan Direksi oleh Walikotaamadya Kepala Daerah.

Pasal 17

Kepada seorang yang diangkat menjadi pegawai percobaan diberi gaji pokok sebesar delapan puluh per seratus dari gaji pokok sebagaimana dimaksud pasal 16 ayat (1), (2) Peraturan Daerah ini.

Pasal 18

Penetapan Gaji Pokok Pegawai yang diangkat pada suatu pangkat yang termasuk dalam golongan/ruang gaji baru yang lebih tinggi dari pada 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.

Pasal 19

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 20

- (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 pegawai yang menjabat jabatan pimpinan dengan baik;
 - b. Telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan kenaikan gaji berkala setelah masa 2 tahun dari pangkat terakhir;
- (2) Apabila yang bersangkutan belum memenuhi syarat tersebut pada ayat (1) huruf a pasal ini, maka kenaikan gaji berkala ditunda paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 21

Kepada pegawai yang menurut daftar penilaian pekerjaan menunjukkan kemampuan kerja, kejujuran, kepatuhan dan prakarsa yang baik sehingga patut dijadikan pegawai teladan, dapat diberikan kenaikan gaji istimewa dengan memajukan saat kenaikan gaji yang akan datang dan saat kenaikan gaji

berkala selanjutnya dalam pangkat yang dijabatnya pada saat pemberian penghargaan itu.

Paragraf 2

Tunjangan-Tunjangan

Pasal 22

- (1) 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 Jabatan;
 - h. Tunjangan Pelaksana;
 - i. Tunjangan Keahlian;
 - j. Tunjangan Representasi;
 - k. Tunjangan-tunjangan lain yang ditetapkan oleh Direksi.
- (2) Tunjangan tunjangan dimaksud ayat (1) pasal ini, dibayarkan sesuai dengan kemampuan keuangan Perusahaan.

Paragraf 3

MASA KERJA

Pasal 23

- (1) Masa kerja Pegawai termasuk masa sebelum menjadi Pegawai Perusahaan Air Minum dapat diperhitungkan dengan Surat Keputusan Direksi;

- (2) Direksi dapat memberikan masa kerja tambahan bagi Pegawai yang berhasil meningkatkan pendidikannya berdasarkan Peraturan Direksi.

Pasal 24

Dalam rangka pengangkatan Pegawai Honorer, Direksi mengatur ketentuan honorernya dalam peraturan tersendiri.

BAGIAN KEEMPAT

PENGANGKATAN DALAM PANGKAT DAN KENAIKAN PANGKAT

Paragraf 1

PENGANGKATAN DALAM PANGKAT

Pasal 25

Setiap Pegawai diangkat dalam pangkat tertentu berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 26

- (1) Pangkat-pangkat yang dapat diberikan untuk pengangkatan pertama :
- 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 mereka yang sekurang-kurangnya memiliki STTB Sekolah Umum

Tingkat Atas, Sekolah Kejuruan Tingkat Atas Non Guru 3 Tahun;

d. Pelaksana Muda Tingkat I Golongan ruang B/2 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki ijazah Sarjana Muda, Ijazah Akademi, Ijazah Bakaloriat, Ijazah Diploma III Sekolah Politeknik;

e. Staf Muda Golongan ruang C/1 bagi mereka yang memiliki ijazah Sarjana;

(2) Disamping syarat-syarat pendidikan sebagaimana di maksud ayat (1) pasal ini, harus pula dipenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan disesuaikan dengan lowongan formasi yang ada.

Paragraf 2

KENAIKAN PANGKAT

Pasal 27

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

Pasal 28

Kenaikan pangkat adalah Penghargaan yang diberikan atas pengabdian yang bersangkutan terhadap Perusahaan.

Pasal 29

(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 memiliki :
- a. STTB sekolah Dasar adalah 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 3 tahun, 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 adalah sampai dengan pangkat Staf Tingkat I Golongan ruang C/4.

Pasal 30

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 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 cukup.

Pasal 31

- (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 32

Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 Peraturan Daerah ini dapat dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi apabila :

- a. Telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- b. Telah 5 (lima) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan penilaian pelaksanaan pekerjaan rata-rata bernilai baik, dengan ketentuan tidak ada unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan yang bernilai kurang.

Pasal 33

- (1) Pegawai yang memangku jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 31 tetapi pangkatnya masih di bawah pangkat terendah Peraturan Daerah ini yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dinaikkan pangkatnya lebih tinggi apabila :

- a. Sekurang-kurangnya telah 2 (dua) tahun dalam pangkat yang dimilikinya, sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun memangku jabatan yang bersangkutan dan setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan

sekurang-kurangnya bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;

b. Sekurang-kurangnya telah 3 (tiga) tahun dalam pangkat yang dimilikinya, sekurang-kurangnya telah 1 (satu) tahun memangku jabatan yang bersangkutan dalam penilaian pelaksanaan pekerjaan rata-rata bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir, dengan ketentuan tidak ada unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan yang bernilai kurang;

(2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dapat dilakukan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali selama menjadi Pegawai Perusahaan.

Pasal 34

- (1) Kenaikan pangkat istimewa diberikan kepada Pegawai yang menunjukkan prestasi luar biasa;
- (2) Bagi Pegawai yang meninggal dunia dalam menjalankan tugas, dapat diberikan kenaikan pangkat istimewa satu tingkat diatas pangkat terakhir sebelum pegawai tersebut meninggal dunia;
- (3) Pegawai yang melakukan/melanjutkan pendidikannya dan pegawai tersebut mendapat ijazah resmi lebih tinggi dari pangkatnya saat itu, dapat dinaikan/disesuaikan pangkatnya dengan ketentuan- ketentuan yang ditetapkan oleh Direksi.

Pasal 35

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.
 - 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 36

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

Pasal 37

- (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 dan;
- h. Kepemimpinan;

- (3) Unsur kepemimpinan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf h pasal ini hanya dinilai bagi pegawai yang berpangkat Pelaksana muda Golongan B/1 ke atas yang memangku suatu jabatan.

Pasal 38

- (1) 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
- (2) Daftar Penilaian Pekerjaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini sifatnya rahasia.

Pasal 39

- (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 40

- (1) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan diberikan oleh Pejabat Penilai kepada Pegawai yang dinilai;
- (2) Apabila Pegawai yang dinilai berkeberatan atas nilai dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan, maka ia dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan-alasannya

kepada Atasan Pejabat Penilai melalui hierarki dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya Daftar Penilaian Pekerjaan tersebut.

Pasal 41

- (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 42

Daftar Urut Kepangkatan dibuat sekali setahun, setiap akhir tahun.

Pasal 43

Daftar Urut Kepangkatan digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan objektif dalam melaksanakan pembinaan karier pegawai.

Pasal 44

Apabila ada formasi, maka pegawai yang menduduki Daftar Urut Kepangkatan yang lebih tinggi wajib dipertimbangkan lebih dahulu.

Pasal 45

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

- a. Pangkat
- b. Jabatan
- c. Masa Kerja
- d. Latihan Jabatan
- e. Pendidikan, dan
- f. Usia\

Pasal 46

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

Pasal 47

- (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;

- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2) pasal ini diajukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pengumuman Daftar Urut Kepangkatan.

BAGIAN KEENAM

C U T I

Pasal 48

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

Pasal 49

Cuti terdiri dari :

- a. Cuti Tahunan
- b. Cuti Besar
- c. Cuti Sakit
- d. Cuti Bersalin, dan
- e. Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 50

- (1) Pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya satu tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan;
- (2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja;
- (3) Cuti tahunan tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu 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 51

- (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, dan untuk kepentingan dinas Direksi dapat memanggil kembali pegawai tersebut dan cutinya akan diperhitungkan sesuai ketentuan Direksi.**

Pasal 52

Setiap pegawai yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.

Pasal 53

- (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 menderita Sakit lebih dari 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 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 1 (satu) pasal ini harus diuji kembali kesehatannya oleh Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan;
- (6) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (5) pasal ini pegawai yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya dengan mendapat uang tunggu berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 54

- (1) Pegawai Wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit paling lama 1,5 (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 55

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 56

Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam pasal 52, 53, 54, 55 Peraturan Daerah ini, Pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Pasal 57

Cuti Sakit sebagaimana dimaksud dalam pasal 52, 53 ayat (2) pasal 54 dan pasal 55 Peraturan Daerah ini diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 58

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

Pasal 59

- (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 60

Selama menjalankan Cuti Bersalin pegawai wanita yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Pasal 61

Yang dimaksud dengan Cuti karena alasan penting adalah cuti karena :

- a. Ibu, Bapak, Istri/Suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit atau karena meninggal dunia;**
- b. Melangsungkan perkawinan yang pertama;**
- c. Alasan penting lainnya yang ditetapkan kemudian oleh Direksi.**

Pasal 62

- (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 63

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

Pasal 64

Selama menjalankan Cuti karena alasan Penting, pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

BAGIAN KETUJUH DISIPLIN PEGAWAI

Paragraf 1

KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 65

Setiap pegawai wajib :

- a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia;
- b. Mengutamakan kepentingan Negara, Pemerintah dan Perusahaan di atas kepentingan golongan atau diri pribadi;
- c. Menjunjung tinggi kehormatan atau martabat Perusahaan.
- d. Menyimpan rahasia Perusahaan atau rahasia Jabatan dengan sebaik- baiknya;
- e. Melakukan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- f. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Perusahaan;
- g. Memelihara dan meningkatkan keutuhan, kerjasama Perusahaan;
- h. Menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik.
- i. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Perusahaan sebaik- baiknya;
- j. Memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidangnya masing-masing;

- k. Bertindak dan bersikap tegas tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahannya;
- l. Membimbing bawahannya dalam melaksanakan tugasnya;
- m. Menjadikan dan memberikan contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya;
- n. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerja.

Pasal 66

Setiap pegawai dilarang :

- a. Menyalah gunakan wewenangnya.;
- b. Melakukan kegiatan-kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan Perusahaan atau Negara;
- c. Menyalah-gunakan barang-barang atau uang atau surat-surat berharga milik Perusahaan;
- d. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyelewengkan atau meminjamkan barang-barang berharga milik Perusahaan 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;
- f. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang di ketahui atau patut dapat diduga bahwa pemberian itu bersangkutan atau mungkin bersangkutan dengan jabatan atau pekerjaan pegawai yang bersangkutan;

- g. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan.
- h. Melakukan perbuatan yang tercela yang dapat mencemarkan nama baik Perusahaan atau Negara;
- i. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- j. Bertindak selaku perantara bagi sesuatu Pengusaha atau Golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari Perusahaan;
- k. Memiliki saham/modal dalam Perusahaan;
- l. Melakukan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.

Paragraf 2

HUKUMAN, DISIPLIN

Pasal 67

Setiap ucapan, tulisan, tindakan atau perbuatan Pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 65 dan pasal 66 Peraturan Daerah ini adalah pelanggaran disiplin.

Pasal 68

- (1) Dengan tidak mengurangi ketentuan peraturan perundang-undangan Pidana, pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhkan hukuman disiplin oleh Direksi;
- (2) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari :
 - a. Hukuman disiplin ringan;
 - b. Hukuman disiplin sedang;
 - c. Hukuman disiplin berat;
- (3) Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari :

- a. Teguran Lisan;
 - b. Teguran tertulis;
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis:
- (4) 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;
- (5) Jenis hukuman disiplin berat terdiri dari :
- a. Penurunan pangkat pada pangkat yang setingkat lebih rendah;
 - b. Pembebasan dari Jabatan;
 - c. Memberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai;
 - d. Memberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai.

BAGIAN KEDELAPAN

PEMBERHENTIAN SEMENTARA

Pasal 69

- (1) Untuk kepentingan pengadilan seorang pegawai yang diduga telah melakukan suatu kejahatan/pelanggaran jabatan dan berhubungan dengan itu oleh pihak yang wajib dikenakan tahanan sementara, mulai saat penahanannya harus dikenakan pemberhentian sementara;

- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini dapat diperlakukan terhadap seorang pegawai yang oleh pihak berwajib dikenakan tahanan sementara karena didakwa telah melakukan suatu pelanggaran hukum pidana yang tidak menyangkut jabatannya, dalam hal pelanggaran yang dilakukan itu berakibat hilangnya penghargaan, dan kepercayaan atas diri pegawai yang bersangkutan, atau hilangnya martabat serta wibawa pegawai itu.

Pasal 70

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

Pasal 71

- (1) Kepada seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal 69 Peraturan Daerah ini jika :
- a. Belum terdapat petunjuk-petunjuk yang jelas tentang dilakukannya pelanggaran yang didakwakan atas dirinya mulai bulan berikutnya ia diberhentikan sementara diberi gaji tujuh puluh lima perseratus dari gaji pokok yang diterima terakhir;
 - b. Terdapat petunjuk-petunjuk yang menyakinkan bahwa ia telah melakukan pelanggaran yang didakwakan atas dirinya mulai bulan berikutnya ia diberhentikan sementara diberi gaji sebesar lima puluh perseratus dari gaji pokok yang diterima terakhir;

- (2) Kepada seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut ayat (2) pasal 69 Peraturan Daerah ini mulai bulan berikutnya ia diberhentikan diberikan gaji sebesar tujuh puluh lima perseratus dari gaji pokok yang diterima terakhir.

Pasal 72

Untuk menghindarkan kerugian bagi Keuangan Perusahaan, 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 73

- (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;
- (2) Selama masa diberhentikan untuk sementara sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini berhak mendapat gaji penuh serta penghasilan- penghasilan, yang berhubungan dengan jabatannya;
- (3) Jika sesudah pemeriksaan dimaksud pegawai yang bersangkutan ternyata bersalah :
 - a. Terhadap pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut ayat (1) pasal 69 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 ayat (1) pasal 69 Peraturan Daerah ini harus diambil tindakan sesuai dengan pertimbangan/keputusan hakim yang mengambil keputusan dalam perkara yang menyangkut diri pegawai yang bersangkutan;
- (4) Gaji serta penghasilan-penghasilan lain diperlukan ketentuan seperti yang tertera dalam ayat (2) dan ayat (3) pasal ini.

Pasal 74

Pemberhentian seseorang pegawai berdasarkan peraturan ini ditetapkan mulai akhir bulan keputusan pengadilan atas perkaranya mendapat kekuatan hukum yang tetap.

BAGIAN KESEMBILAN PEMBERHENTIAN

Pasal 75

Pemberhentian Pegawai adalah pemberhentian yang mengakibatkan yang bersangkutan kehilangan status sebagai Pegawai Perusahaan.

Pasal 76

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/tindak 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 77

- (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 yang mendesak.

Pasal 78

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

Pasal 79

- (1) Apabila ada penyederhanaan organisasi Perusahaan yang mengakibatkan kelebihan pegawai, maka pegawai yang kelebihan disalurkan ke Perusahaan Daerah lainnya atau dengan cara lain yang memungkinkan;
- (2) Apabila penyaluran dan cara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini tidak mungkin dilaksanakan, maka

pegawai yang kelebihan diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.

Pasal 80

- (1) Pegawai dapat diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai karena :
 - a. Melanggar sumpah/janji pegawai, atau peraturan disiplin pegawai Perusahaan;
 - b. Dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena dengan sengaja melakukan 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 di pidana penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena :
 - a. Melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan, atau
 - b. Melakukan suatu tindakan pidana kejahatan sebagai mana dimaksud dalam pasal 104 sampai dengan pasal 162 kitab Undang-undang Hukum Pidana;
- (3) Pegawai diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai, apabila ternyata melakukan usaha atau kegiatan yang bertujuan mengubah Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, atau terlibat dalam gerakan atau melakukan kegiatan yang menentang Negara dan atau Pemerintah Republik Indonesia.

Pasal 81

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

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

Pasal 82

- (1) Pegawai yang meninggalkan tugas secara tidak syah dalam waktu 1 (satu) bulan terus menerus dihentikan pembayaran gajinya mulai bulan ke dua;
- (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 ketidak hadirannya itu karena ada alasan-alasan yang dapat diterima, atau
 - b. Diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai apabila ketidak hadirannya itu adalah karena kelalaian pegawai yang bersangkutan dan menurut pendapat Direksi akan mengganggu kerja, jika ditugaskan kembali;
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini dalam waktu 3 (tiga) bulan terus menerus meninggalkan tugasnya secara tidak syah, diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai.

Pasal 83

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

Pasal 84

- (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 yang berdasarkan Surat Keterangan atau Berita Acara dari Pejabat yang berwajib;
- (3) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini kemudian ditemukan kembali dan masih hidup, diangkat kembali menjadi pegawai dan gajinya dibayar penuh terhitung sejak dianggap meninggal dunia dengan memperhitungkan hak-hak kepegawaian yang telah diterima oleh keluarganya.

Pasal 85

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

Pasal 86

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam pasal 79, pasal 81, huruf b dan c Peraturan Daerah ini :
 - 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 jabatannya dengan mendapat uang tunggu, apabila belum memenuhi syarat-syarat usia dan masa kerja ayat (1) huruf a pasal ini;

(2) Pegawai sebagai mana dimaksud dalam Pasal 81 huruf a Peraturan Daerah ini diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dengan hak pensiun :

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

Pasal 87

Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai karena mencapai 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 88

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

Pasal 89

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

Pasal 90

- (1) Masa kerja yang dihitung untuk menetapkan hak dan besarnya pensiun untuk selanjutnya disebut masa kerja untuk pensiun ialah waktu bekerja di Perusahaan;
- (2) Waktu menjalankan suatu kewajiban Negara dalam kedudukan lain dari pada sebagai pegawai Perusahaan, dihitung penuh apabila yang bersangkutan pada saat pemberhentiannya sebagai pegawai Perusahaan telah bekerja sebagai pegawai Perusahaan sekurang-kurangnya selama 5 (lima) tahun;
- (3) Waktu bekerja dalam kedudukan lain dari pada yang lain disebut pada ayat (1) dan (2) Pasal ini dalam hal-hal tersebut dapat dihitung untuk sebahagian atau penuh sebagai masa kerja untuk pensiun, yang diatur dengan peraturan Perusahaan;

- (4) Dalam perhitungan masa kerja, maka pecahan bulan dibulatkan keatas menjadi sebulan penuh.

Pasal 91

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

Pasal 92

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

Pasal 93

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

berdasarkan peraturan tentang pengujian kesehatan pegawai Perusahaan, dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena keadaan jasmani atau Rohani, yang tidak disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatannya;

- (2) Pegawai Perusahaan yang diberhentikan atau dibebaskan dari pekerjaan karena penghapusan jabatan, perubahan dalam susunan pegawai, penertiban aparatur Perusahaan atau karena alasan-alasan Dinas lainnya dan kemudian tidak dipekerjakan kembali sebagai pegawai Perusahaan, berhak menerima pensiun pegawai apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai Perusahaan dan pada saat pemberhentian sebagai pegawai Perusahaan itu telah berusia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan memiliki masa kerja untuk pensiun sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- (3) Pegawai Perusahaan yang telah menjalankan suatu tugas Perusahaan tidak dipekerjakan kembali sebagai Pegawai Perusahaan, berhak menerima pensiun pegawai apabila ia diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai Perusahaan 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 ia 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 94

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

Pasal 95

- (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 93 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 tentang gaji dan Pangkat yang berlaku bagi pegawai perusahaan;
- (2) Pensiun Pegawai tersebut pada ayat (1) huruf b Pasal ini dipertinggi dengan suatu jumlah tertentu dalam hal pegawai Perusahaan yang bersangkutan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam jabatan apapun juga karena cacat Jasmani dan/atau Rohani yang terjadi di dalam dan/atau oleh karena ia menjalankan kewajiban

jabatannya, ketentuan-ketentuan tentang pemberian tambahan atas pensiun pegawai ini diatur dengan peraturan Perusahaan.

Pasal 96

Untuk memperoleh pensiun Pegawai menurut peraturan, pegawai yang bersangkutan mengajukan surat permintaan kepada Direksi atau pejabat yang ditunjuk :

1. Salinan sah dari Surat Keputusan tentang pemberhentian ia sebagai pegawai Perusahaan;
2. Daftar Riwayat Pekerjaan yang disusun/disahkan oleh Pejabat Perusahaan yang berwewenang untuk memberhentikan pegawai yang bersangkutan;
3. Daftar susunan Keluarga yang sah oleh yang berwenang yang memuat nama, tanggal kelahiran dan alamat (istri-istri)/suami dan anak-anaknya;
4. Surat Keterangan dari Pegawai yang berkepentingan yang menyatakan bahwa semua surat-surat, baik yangt asli maupun turunan atau kutipan, dan barang-barang lain milik Perusahaan yang ada padanya, telah diserahkan kembali kepada yang berwajib.

Pasal 97

- (1) Pensiun Pegawai yang berhak diterima diberikan mulai bulan berikutnya kepada pegawai yang bersangkutan diberhentikan sebagai Pegawai Perusahaan;
- (2) Dalam hal termasuk dalam pasal 93 ayat (1) peraturan ini, pensiun pegawai diberikan mulai bulan berikutnya kepada bekas pegawai yang bersangkutan mencapai usia 50 (lima puluh) tahun.

Pasal 98

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

Pasal 99

- (1) Pembayaran Pensiun Pegawai dihentikan dan Surat Keputusan tentang Pemberian Pensiun Pegawai dibatalkan, apabila penerima Pensiun diangkat kembali menjadi Pegawai Perusahaan atau diangkat kembali dalam suatu jabatan dalam Perusahaan dengan hak untuk kemudian setelah diberhentikan lagi, memperoleh pensiun menurut ketentuan Perusahaan;**
- (2) Jika Pegawai Perusahaan termasuk pada ayat (1) Pasal ini kemudian diberhentikan dari kedudukannya terakhir maka kepadanya diberikan lagi Pensiun Pegawai termasuk 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 perhitungan ini lebih menguntungkan.**

Pasal 100

- (1) Apabila Pegawai Perusahaan atau penerima Pensiun Pegawai meninggal dunia, maka Istri (istri-istri) nya untuk Pegawai perusahaan Pria atau suaminya untuk pegawai Perusahaan Wanita, yang sebelumnya telah terdaftar, berhak menerima pensiun janda atau duda;**
- (2) Apabila Pegawai Perusahaan atau penerima Pensiun pegawai yang beristri/bersuami meninggal dunia,**

- sedangkan tidak ada istri/suami yang terdaftar sebagai yang berhak menerima Pensiun Janda/Duda, maka dengan menyimpang dari ketentuan ayat (1) Pasal ini, Pensiun janda/Duda diberikan kepada Istri/Suami yang ada pada waktu ia meninggal dunia dan syah menurut ketentuan yang berlaku pada waktu pegawai atau penerima pensiun Pegawai meninggal dunia;
- (3) Dalam hal pegawai Perusahaan atau penerima Pensiun Pegawai Pria termaksud diatas beristri lebih dari seorang maka Pensiun Janda diberikan kepada istri yang ada waktu itu paling lama dan tidak putus-putus dinikahnya.

Pasal 101

- (1) Besarnya Pensiun Janda/Duda sebulan adalah tiga puluh enam per seratus dari dasar pensiun, dengan ketentuan apabila terdapat dari seorang istri yang berhak menerima pensiun janda, maka besarnya Pensiun Janda masing-masing Istri adalah tiga puluh enam per seratus dibagi rata antara istri-istri itu;
- (2) Jumlah tiga puluh enam per seratus dari dasar pensiun termasuk ayat (1) pasal ini tidak boleh kurang dari tujuh puluh lima perseratus dari gaji pokok terendah menurut peraturan Perusahaan tentang gaji dan pangkat Pegawai Perusahaan yang berlaku bagi Almarhum Suami/Istrinya;
- (3) Apabila Pegawai Perusahaan tewas, maka besarnya pensiun janda/duda adalah 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 itu masing-masing Istri adalah tujuh puluh dua perseratus dibagi rata antara 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 Pegawai Perusahaan tentang gaji dan pangkat Pegawai Perusahaan yang berlaku bagi almarhun Suami/Istri.

Pasal 102

- (1) Apabila Pegawai Perusahaan atau penerima Pensiun meninggal dunia, sedangkan ia tidak berhak mempunyai istri/Suami lagi yang berhak untuk menerima Pensiun Janda/Duda atau bagian Pensiun Janda/Duda atau bagian Pensiun janda termasuk Pasal 100 Peraturan Daerah ini maka :
- a. Pensiun Janda diberikan kepada anak-anaknya, apabila hanya terdapat satu golongan anak yang syah seibu;
 - b. Satu bagian Pensiun Janda diberikan kepada masing-masing golongan Anak yang syah seibu;
 - c. Pensiun Duda diberikan kepada anak (anak-anaknya);
- (2) Apabila Pegawai Pria atau Penerima Pensiun Pria meninggal dunia, sedang ia mempunyai istri (Istri-istri) yang berhak menerima 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 dan kedua-duanya meninggal dunia, diberikan suatu pensiun janda, bagian pensiun janda atau pensiun duda atas dasar yang lebih menguntungkan;

- (4) Anak (anak-anak) yang berhak menerima Pensiun Janda atau bagian Pensiun Janda menurut ketentuan-ketentuan ayat (1), ayat (2) pasal ini ialah Anak (anak-anak) yang pada waktu Pegawai atau Penerima Pensiun Pegawai meninggal dunia :
- a. Belum mencapai usia 25 (dua puluh lima) tahun, atau
 - b. Tidak mempunyai penghasilan sendiri, atau
 - c. Belum menikah atau belum pernah menikah.

Pasal 103

- (1) Pendaftaran Istri (istri-istri), Suami/(anak-anak) sebagai yang berhak menerima pensiun Janda/Duda yang dimaksud dalam Pasal 92 dan Pasal 93 Peraturan daerah ini harus dilakukan oleh Pegawai Perusahaan atau Penerima Pensiun Pegawai yang bersangkutan;
- (2) Pendaftaran lebih dari seorang istri sebagai yang berhak menerima pensiun harus dilakukan dengan sepengetahuan tiap-tiap Istri yang didaftarkan;
- (3) Jikalau hubungan perkawinan dengan Istri/Suami yang telah terdaftar terputus, maka terhitung mulai perceraian berlaku syah Istri/Suami itu dihapuskan dari Daftar Istri-isteri/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 91 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 syah ialah 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.**

Pasal 104

Apabila Pegawai tewas dan tidak meninggalkan Istri/Suami ataupun Anak-anak, maka dua puluh perseratus dari Pensiun Janda/Duda yang termaksud pada Pasal 100 Ayat (3) Peraturan Daerah ini diberikan kepada orang tuanya.

Pasal 105

Untuk memperoleh Pensiun Janda/Duda atau bagian Pensiun Janda menurut Peraturan ini janda (janda-janda)/Duda yang bersangkutan mengajukan Surat Permintaan kepada Direksi dengan disertai :

- a. Surat keterangan kematian atau salinannya yang disyahkan oleh yang berwenang;**
- b. Salinan Surat nikah yang disyahkan oleh yang berwenang.**
- c. Daftar susunan Keluarga yang di syahkan oleh yang berwenang yang memuat nama, tanggal kelahiran dan alamat mereka yang berkepentingan.**

Pasal 106

- (1) Pemberian Pensiun Janda/Duda atau bagian Pensiun Janda kepada Anak (anak-anak) termaksud Pasal 102 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 berwenang;
 - b. Salinan Surat Kelahiran Anak (anak-anak) atau Daftar Susunan Keluarga Pegawai yang bersangkutan yang disahkan oleh yang berwenang yang memuat nama, alamat dan tanggal lahir dari mereka yang berkepentingan;
 - c. Surat keterangan dari yang berwenang yang menerangkan bahwa Anak (anak-anak) itu tidak pernah kawin dan tidak mempunyai penghasilan sendiri;
 - d. Surat Keputusan yang menetapkan Pangkat dan Gaji Pokok terakhir Pegawai atau Penerima Pensiun Pegawai yang meninggal dunia.

Pasal 107

- (1) Kepala Unit dimana Pegawai Perusahaan yang meninggal dunia terakhir bekerja, berkewajiban untuk membantu agar pengiriman surat-surat permohonan beserta lampiran-lampiran termasuk dalam pasal 105 dan 106 ayat (2) Peraturan Daerah ini.

Pasal 108

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

Pasal 109

Pemberian Pensiun janda/Duda atau bagian Pensiun Janda berakhir pada bulan :

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

Pasal 110

Jikalau syarat-syarat yang disebut dalam Pasal 97 Pasal 105 dan pasal 106 Peraturan ini belum dipenuhi atau jika karena sesuatu hal penetapan pemberian pensiun Pegawai atau pemberian pensiun (janda/duda) pensiun janda sebelum dapat dilaksanakan maka kepada bekas pegawai Perusahaan atau janda-janda/duda atau Anak (anak-anak yang berkepentingan oleh Pejabat yang berhak memberikan kepada pegawai yang bersangkutan dapat diberikan untuk sementara uang muka atas pensiun pegawai atau pensiun janda/duda atau bagian pensiun janda menurut petunjuk yang ditentukan.

Pasal 111

Apabila penetapan Pemberian Pensiun Pegawai atau pensiun Janda/Duda atau pensiun Janda dikemudian hari ternyata

dengan Surat Keputusan baru yang memuat alasan Perusahaan itu, akan tetapi kelebihan pensiun atau pensiun Janda/Duda atau bagian pensiun Janda yang mungkin telah dibayarkan, tidak dipungut kembali.

Pasal 112

- (1) Pensiun Janda/Duda atau bagian pensiun janda yang diberikan kepada Janda/Duda yang tidak mempunyai anak, dibatalkan jika janda/duda yang bersangkutan Nikah 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 tidak diberikan lagi pensiun janda atas bagian pensiun janda yang telah dibatalkan.

Pasal 113

Hapusnya Pensiun Pegawai/Pensiun Janda/Duda :

- (1) Hak untuk menerima Pensiun Pegawai atau Pensiun Janda/Duda hapus :
 - a. Jika penerima Pensiun Pegawai tidak seizin Perusahaan menjadi anggota Tentara atau pegawai negeri suatu Negara asing;
 - b. Jika Penerima Pensiun Pegawai/Pensiun Janda/Duda /bagian Pensiun Janda dan 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 atau Janda/Duda/Anak seharusnya tidak berhak diberikan Pensiun;

(2) Dalam hal-hal tersebut dalam ayat (1) huruf a dan b pasal ini, maka Surat Keputusan Pemberian Pensiun dibatalkan, sedang dalam hal-hal tersebut huruf a, ayat 1 (satu) Surat Keputusan Pemberian Pensiun di Cabut.

Pasal 114

Memberikan Modal kerja Pensiun kepada Pensiunan PDAM Tingkat II Padang serta Karyawan yang meninggal Dunia sebelum mencapai usia Pensiun sesuai kemampuan dana yang tersedia minimal 20 (duapuluh) kali dari penghasilan tahun terakhir dan lain-lain yang diterima oleh yang bersangkutan.

B A B III

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 115

(1) Untuk menjamin kerahasiaan, perkembangan dan pertumbuhan serta hal-hal lain pada Perusahaan maka sesama pegawai perusahaan dilarang melakukan ikatan perkawinan;

(2) Pengaturan larangan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Direksi.

Pasal 116

- (1) Larangan ikatan perkawinan sesama pegawai di lingkungan perusahaan sebagaimana ditetapkan ayat (1) pasal 114 Peraturan Daerah ini, tidak berlaku bagi yang telah melaksanakan perkawinan sebelum ditetapkan Peraturan Daerah.
- (2) Bagi Pegawai yang telah melakukan ikatan perkawinan ayat (1) pasal ini, penempatannya diatur dan tidak dibenarkan pada satu unit kerja yang ada dalam lingkungan perusahaan.

B A B IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 117

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang dalam pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Walikotaamadya Kepala Daerah;
- (2) Direksi Perusahaan Daerah agar melaksanakan hal-hal sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini dengan sebaik-baiknya dan secermat-cermatnya, dalam waktu 6 (enam) bulan sejak ditetapkan Peraturan Daerah ini;
- (3) Peraturan Daerah ini dapat disebut dengan Peraturan Daerah Tentang Ketentuan Pokok Kepegawaian Perusahaan Daerah Air minum Tingkat II Padang;
- (4) Peraturan Daerah Kotamadya Padang Nomor : 05/PD/1974 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Air Mi-

num Tingkat II Padang tetap berlaku selama tidak bertentangan dengan Perda ini, dan Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal pengesahannya, agar semua orang mengetahuinya memerintahkan Pengundangnya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang.

Padang, 22 Juni 1993

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
P A D A N G
Ketua,

WALIKOTAMADYA
KEPALA DAERAH
TINGKAT II PADANG

dto

(H. FIHIR ABDULLAH)

(DRS. ZUIYEN RAIS, MS)

DIUNDANGKAN
DALAM LEMBARAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
PADANG
No. 02 TGL. 15-12-93 SERI C-02
SEKRETARIS KOTAMADYA/DAERAH

dto

DRS. ZAMIRAL JARIN
NIP. 4100002428

DISAHKAN
DENGAN KEPUTUSAN
GUBERNUR
KEPALA DAERAH TINGKAT I
SUMATERA BARAT
TANGGAL 16-10-1993
NOMOR : 188.342-738-93
An. GUBERNUR
KEPALA DAERAH TINGKAT I
SUMATERA BARAT
SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH

dto

H. ZAINAL BAKAR, SH
Pembina Utama Madya
NIP. 010052530

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TK. II PADANG

NOMOR : 10 TAHUN 1993

TENTANG KETENTUAN-KETENTUAN POKOK KEPEGAWAIAN

PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KOTAMADYA DAERAH TK. II PADANG

**NAMA DAN SUSUNAN KEPANGKATAN
PEGAWAI PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM**

No.	P A N G K A T	Golongan Gaji Peraturan Gaji Pegawai Perusahaan Daerah Air Minum	
		Golongan	Ruang
1.	Pegawai Dasar Muda	A	1
2.	Pegawai dasar Muda Tingkat I	A	2
3.	Pegawai Dasar	A	3
4.	Pegawai Dasar Tingkat I	A	4
5.	Pelaksana Muda	B	1
6.	Pelaksana Muda Tingkat I	B	2
7.	Pelaksana	B	3
8.	Pelaksana Tingkat I	B	4
9.	Staf Muda	C	1
10.	Staf Muda Tingkat I	C	2
11.	Staf	C	3
12.	Staf Tingkat I	C	4

DITETAPKAN DI : PADANG

PADA TANGGAL : 22 JUNI 1993

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II
PADANG

dto

(H. FIHIR ABDULLAH)

WALIKOTAMADYA KEPALA
DAERAH
TINGKAT II PADANG

dto

(DRS. ZUIYEN RAIS, MS)