



DHARMOTTAMA SATYA PRAJA

PEMERINTAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II SEMARANG

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II SEMARANG

NOMOR 11 TAHUN 1986

T E N T A N G

KETENTUAN KETENTUAN POKOK DIREKSI, DAN KEPEGAWAIAN

PERUSAHAAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa pembentukan Perusahaan Daerah adalah untuk memperkembangkan perekonomian Daerah dan untuk menambah pendapatan Daerah khususnya dan pembangunan ekonomi Nasional umumnya ;
 - b. bahwa dalam rangka usaha meningkatkan kelancaran tugas Perusahaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 7/Pd/1973 - secara berdaya guna dan berhasil guna berdasarkan prinsip-prinsip ekonomi perusahaan yang sehat, perlu menetapkan ketentuan-ketentuan pokok Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3037);
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah jo. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tanggal 26 April 1976 - tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang ;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah jo. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1969 tentang pernyataan tidak berlakunya berbagai Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang;
 4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 536 - 666 tanggal 7 Oktober 1981 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi dan Badan Pengawas Perusahaan Daerah;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di lingkungan-Pemerintah Daerah ;
 6. Peraturan.....

6. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang Nomor 7 /Pd/1973 tentang Perusahaan Daerah jo Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang Nomor 5 Tahun 1976 tentang Mengubah untuk Pertama Kali Peraturan Perusahaan Daerah dan Nomor 21 Tahun 1983 tentang Pemisahan BKK dan Pasar-pasar Desa dari Perdakas.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERUSAHAAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II SEMARANG TENTANG KETENTUAN-KETENTUAN POKOK DIREKSI, DAN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN-DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II SEMARANG.

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dengan :

- a. Bupati Kepala Daerah adalah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Semarang.
- b. Perusahaan adalah Perusahaan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor :7/Pd./1973 jo. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang Nomor 5 Tahun 1976 tentang Mengubah untuk Pertama Kali Peraturan Perusahaan Daerah dan Nomor 21 Tahun 1983 tentang Pemisahan BKK dan Pasar-Pasar Desa dari Perdakas.
- c. Direksi adalah Direksi Perusahaan.
- d. Pegawai adalah Pegawai yang bekerja dalam lingkungan Perusahaan dan digaji menurut Peraturan gaji yang berlaku bagi Perusahaan.
- e. Penghasilan pegawai adalah gaji pokok ditambah tunjangan-tunjangan.
- f. Isteri adalah isteri dari pegawai berdasarkan perkawinan yang syah menurut hukum yang berlaku.
- g. Anak adalah anak kandung pegawai yang lahir dari perkawinan yang syah, Anak tiri dan anak angkat yang syah menurut peraturan perundangan yang berlaku, berumur kurang dari 18 tahun, belum berpenghasilan sendiri, belum pernah kawin dan menjadi tanggungan sepenuhnya dari pegawai.

B A B II

D I R E K S I

Bagian Pertama

Tugas

Pasal 2

Perusahaan dipimpin oleh suatu Direksi yang jumlahnya maximum 3 (tiga) orang.

Pasal 3

Pasal 3

Dalam melaksanakan pengurusan dan pengelolaan Direksi bertugas :

- a. Memimpin semua kegiatan perusahaan.
- b. Memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan baik di Kantor Pusat maupun di Kantor Cabang.
- c. Merencanakan dan menetapkan program kerja Perusahaan.
- 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 baik didalam maupun diluar pengadilan.

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 4.

- (1) Direksi dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah.
- (2) Direksi diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati Kepala Daerah untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali setelah jabatan tersebut berakhir.
- (3) Apabila Pegawai Perusahaan yang ditunjuk untuk menjabat Direksi berpangkat serendah-rendahnya telah menduduki Pangkat staf Muda(C/1).

Bagian Ketiga.

Dana Representasi.

Pasal 5.

Dana Representasi disediakan dari Anggaran Perusahaan sebanyak-banyaknya 75 % dari jumlah gaji Direksi dalam 1 (satu) tahun yang penggunaannya diatur oleh Direksi.

Bagian Keempat

Pesangon

Pasal 6.

- (1) Direksi berhak atas pesangon yang peraturannya ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah dengan perbantuan sebagai berikut :
 - a. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan pertama berakhir mendapat pesangon sebanyak-banyaknya 30 % dari gaji bersih dari tahun terakhir.
 - b. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan kedua berakhir mendapat pesangon sebanyak-banyaknya 50 % dari gaji bersih tahun terakhir.
 - c. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan ketiga dan seterusnya berakhir diberikan pesangon sebanyak-banyaknya 75 % dari penerimaan gaji bersih dari tahun terakhir.

d. Bila

- d. Bila 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). Direksi tidak berhak atas pesangon apabila diberhentikan tidak dengan hormat.
- (3). Ketentuan tersebut pada ayat (1) diatas berlaku juga bagi Direksi yang diangkat dari Pegawai Negeri.
- (4). Bagi Direksi yang diangkat dari Pegawai Perusahaan berhak menerima pesangon sebagaimana ditentukan pada ayat (1) diatas atau memilih menjadi Pegawai kembali dengan diberi pangkat sama dengan pangkat pegawai yang tertinggi di Perusahaan.

Bagian Kelima

C u t i

Pasal 7

(1). Direksi memperoleh hak cuti

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

B A B III

K E P E G A W A I A N

Bagian Pertama

Pengadaan Pegawai

Pasal 8

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

Pasal 9

Pengadaan Pegawai dilakukan hanya untuk mengisi formasi yang telah ditetapkan.

Pasal 10

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

Pasal 11

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

- 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.

Pasal 12

- (1). Pengadaan Pegawai diumumkan seluas-luasnya oleh Direksi.
- (2). Dalam pengumuman yang dimaksud dalam ayat (1) 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 13

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

- a. Daftar Riwayat Hidup.
- b. Salinan Ijasah 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 Pegawai Negeri atau Calon Pegawai.
- 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 14

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

Pasal 15

- (1) Pelamar yang surat lamarannya memenuhi syarat dipanggil untuk mengikuti ujian.
- (2) Ujian

- (2) Ujian diselenggarakan oleh suatu panitia yang dibentuk oleh Direksi.
- (3) Ujian meliputi :
 - a. Pengetahuan Umum.
 - b. Pengetahuan Tehnis.
 - c. Kepribadian apabila dipandang perlu.

Pasal 16

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

Pasal 17

- (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 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 18

Pegawai yang telah menjalankan masa percobaan tetapi tidak memenuhi syarat-syarat sebagaimana diatur dalam pasal 17 Peraturan Daerah ini diberhentikan sebagai pegawai tanpa ganti rugi apapun.

Pasal 19

Dalam rangka kepentingan pekerjaan di Perusahaan, Direksi dapat mengangkat Pegawai honorer yang jumlahnya akan diatur oleh Direksi.

Bagian Kedua

Nama dan susunan Kepangkatan

Pasal 20

Nama dan susunan Pangkat pegawai Perusahaan dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini.

Pasal 21

- (1) Pegawai diangkat dalam pangkat tertentu sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 Peraturan Daerah ini.

(2).....

(2) Pengangkatan dalam pangkat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dilakukan berdasarkan Peraturan Direksi.

Bagian Ketiga
Penghasilan Pegawai

Paragraf 1

Gaji Pokok

Pasal 22

Kepada Pegawai yang diangkat dalam suatu pangkat menurut Lampiran I Peraturan Daerah ini diberikan gaji pokok menurut golongan/ruang gaji yang telah ditentukan untuk pangkat itu.

Pasal 23

Kepada seorang yang diangkat menjadi Pegawai Percobaan diberi gaji pokok sebesar delapan puluh per seratus dari gaji pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Peraturan Daerah ini.

Pasal 24

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 menurut Lampiran II Peraturan Daerah ini.

Pasal 25

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 26

- (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, dan apabila sehabis waktu penundaan tersebut yang bersangkutan belum juga memenuhi syarat-syarat maka kenaikan gaji berkala itu ditunda lagi tiap-tiap kali paling lama untuk 1 (satu) tahun.

Pasal 27

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

Paragraf 2
Tunjangan - tunjangan
Pasal 28

- (1) Disamping gaji pokok Pegawai juga dapat diberikan tunjangan-tunjangan sebagai berikut :
- a. Tunjangan isteri dan Anak.
 - b. Tunjangan kemahalan.
 - c. Tunjangan jabatan.
 - d. Tunjangan pengobatan.
 - e. Tunjangan Bandang pangan.
 - f. Tunjangan Perusahaan.
 - g. Tunjangan Pelaksana.
 - h. Tunjangan Perumahan/Pengganti Sewa Rumah.
 - i. Tunjangan Keahlian.
 - j. Tunjangan Representasi,
 - k. Tunjangan-tunjangan lain yang ditetapkan oleh Direksi.
- (2) Pelaksanaan ayat (1) Pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Direksi yang disahkan oleh Bupati Kepala Daerah.

Paragraf 3
Masa Kerja
Pasal 29

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

Pasal 30

Dalam rangka pengangkatan Pegawai Honoror, Direksi mengatur ketentuannya dalam peraturan tersendiri.

Bagian Keempat
Pengangkatan dalam Pangkat dan
Kenaikan Pangkat

Paragraf 1
Pengangkatan dalam Pangkat

Pasal 31

Setiap Pegawai diangkat dalam pangkat tertentu berdasarkan peraturan yang berlaku.

Pasal 32

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

- c. Pelaksana Muda Golongan Ruang B/1 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki STTB Sekolah Menengah 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 Ijasah Sarjana Muda, Ijasah Akademi, Ijasah Bakaloriat, Ijasah Diploma III Sekolah Politeknik.
 - e. Staf Muda Golongan ruang C/1, bagi mereka yang memiliki Ijasah Sarjana, Ijasah Dokter, Ijasah Apoteker, Ijasah Pasca Sarjana, Ijasah Spesialis I.
- (2) Disamping syarat-syarat pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus pula dipenuhi syarat-syarat lain yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2

Kenaikan Pangkat

Pasal 33

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

Pasal 34

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

Pasal 35

- (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 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. Ijasah Sarjana Muda, Akademi, atau Ijasah Diploma III Politeknik adalah sampai dengan Pangkat Staf Muda Tingkat I Golongan ruang C/2.
 - e. Ijasah Sarjana, Ijasah Dokter, Ijasah Apoteker, adalah sampai dengan Pangkat Staf Tingkat I Golongan ruang C/4.

Pasal 36

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 37

- (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 38

Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dapat dinaikan pangkatnya setiap kali setingkat lebih tinggi apabila : / Peraturan Daerah ini

- 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 39

/Peraturan Daerah ini

- (1) Pegawai yang memegang jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 37 tetapi pangkatnya masih dibawah pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan itu, dapat dinaikkan pangkatnya setiap kali lebih tinggi apabila :

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

/ Pasal ini

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

Pasal 40

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

Pasal 41

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 42

Pasal 42

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

Pasal 43

- (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) Yang dimaksud dengan :
 - a. Kesetiaan adalah kesetiaan, ketaatan dan pengabdian kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, Negara dan Pemerintah.
 - b. Prestasi kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.
 - c. Tanggung jawab adalah kesanggupan seorang pegawai menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya.
 - d. Ketaatan adalah kesanggupan seorang pegawai untuk mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku dan mentaati perintah kedinasan.
 - e. Kejujuran adalah ketulusan hati seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diberikan kepadanya.
 - f. Kerja sama adalah kemampuan seorang pegawai untuk bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan.
 - g. Prakarsa adalah kemampuan seorang pegawai untuk mengambil keputusan, langkah-langkah atau melaksanakan suatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah atasan.
 - h. Kepemimpinan adalah kemampuan seorang pegawai untuk ~~meyakinkan~~ orang lain sehingga dapat ~~dikorahkan~~ secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok.
- (4) Unsur kepemimpinan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf h Pasal ini hanya dinilai bagi pegawai yang berpangkat Pelaksana Muda Golongan B/1 keatas yang memangku suatu jabatan.

Pasal 44

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 45

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

Pasal 46

- (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 Pelaksanaan Pekerjaan tersebut.

Pasal 47

- (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 48

Daftar Urut Kepangkatan dibuat sekali setahun, setiap akhir tahun.

Pasal 49

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

Pasal 50

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

Pasal 51

Pasal 51

Urutan yang digunakan 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 52

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

Pasal 53

- (1) Pegawai yang merasa nomor urutnya dalam Daftar Urut Kepangkatan tidak pat, 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 keberatan itu.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini harus diajukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal pengumuman Daftar Urut Kepangkatan.

Bagian Keenam

C u t i

Pasal 54

Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah Direksi.

Pasal 55

Cuti terdiri dari :

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

Pasal 56

- (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 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.

Pasal 57

Pasal 57

- (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.
- (4) Cuti Besar diberikan secara tertulis oleh Direksi.

Pasal 58

Setiap pegawai yang menderita sakit berhak atas Cuti Sakit.

Pasal 59

- (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) 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 kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (5) 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 60

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

Pasal 61

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 62

Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 sampai dengan 61, pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Pasal 63

Cuti Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 sampai dengan 61, kecuali yang dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) diberikan secara tertulis oleh Direksi.

Pasal 64

- (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 diluar tanggungan Perusahaan.
- (3) Lamanya Cuti Bersalin tersebut dalam ayat (1) dan (2) adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.

Pasal 65

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

Pasal 66

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

Pasal 67

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 pernikahan yang pertama.
- c. Alasan penting lainnya yang ditetapkan kemudian oleh Direksi.

Pasal 68

- (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 69

- (1) Untuk mendapatkan Cuti Karena Alasan Penting, pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Direksi.
- (2) Cuti Karena Alasan Penting diberikan secara tertulis oleh Direksi.

Pasal 70

Selama menjalankan Cuti Karena Alasan Penting, pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Bagian Ketujuh

Bagian Ketujuh

Disiplin Pegawai

Paragraf 1

Kewajiban dan Larangan

Pasal 71

Setiap Pegawai wajib :

- a. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-undang Dasar 1945, gara dan Pemerintah.
- b. Mengutamakan kepentingan Negara, Pemerintah dan Perusahaan diatas kepentingan golongan atau diri sendiri.
- c. Menjunjung tinggi kehormatan atau martabat Perusahaan.
- d. Menyimpan rahasia Perusahaan atau rahasia Jabatan dengan sebaik-baiknya.
- e. Melakukan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh 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. Menjadi dan memberi contoh serta teladan yang baik terhadap bawahannya.
- n. Mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerja.

Pasal 72

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, menyewakan 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 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

- g. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya.
- 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. Mejalakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.

Paragraf 2

Hukuman Disiplin

Pasal 73

Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dan Pasal 72 adalah pelanggaran disiplin.

Pasal 74

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 ; dan
- c. Hukuman disiplin berat.

(2) Jenis hukuman disiplin ringan terdiri dari :

- a. Tegoran lisan ;
- b. Tegoran tertulis, dan
- 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, dan
- 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 dari sebagai pegawai, dan
- d. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai.

Bagian

Bagian Kedelapan
Pemberhentian Sementara

Pasal 75

- (1) Untuk kepentingan pengadilan seorang pegawai yang diduga telah melakukan suatu kejahatan/pelanggaran Jabatan dan berhubungan dengan itu oleh pihak yang berwajib dikenakan tahan sementara mulai saat penahanannya harus dikenakan pemberhentian sementara.
- (2) Ketentuan menurut ayat (1) Pasal ini dapat diperlakukan terhadap seorang pegawai yang oleh pihak berwajib dikenakan tahan 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 itu.

Pasal 76

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 kepentingan dan keselamatan Bangsa dan Negara.

Pasal 77

- (1) Kepada seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 75 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 meyakinkan 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 75 ayat (2) Peraturan Daerah ini mulai bulan berikutnya ia diberhentikan diberikan gaji sebesar tujuh puluh lima perseratus dari gaji-pokok yang diterima terakhir.

Pasal.....

Pasal 78

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 79

- (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-penghasilan yang berhubungan dengan jabatannya.
- (2) Jika sesudah pemeriksaan dimaksud pegawai yang bersangkutan ternyata bersalah :
 - a. Terhadap pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 75 ayat (1) Peraturan Daerah ini harus diambil tindakan pemberhentian sementara sedangkan bagian gaji berikut tunjangan yang telah dibayarkan kepadanya tidak dipungut kembali.
 - b. Terhadap pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 75 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-penghasilan lain diporlakukan ketentuan seperti tertera dalam ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini.

Pasal 80

Pasal 80

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

Bagian Kesembilan

Pemberhentian

Pasal 81

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

Pasal 82

Pemberhentian Pegawai terdiri dari :

- a. Pemberhentian atas permintaan sendiri.
- b. Pemberhentian karena mencapai usia 56 tahun.
- 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 83

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

Pasal 84.

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

Pasal 85

- (1) Pegawai dapat diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai karena:
 - a. Melanggar sumpah/janji pegawai, atau peraturan disiplin pegawai Perusahaan.
 - 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.....

- (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 tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan, atau
 - 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 atau Pemerintah.

Pasal 86

Pegawai diberhentikan dengan hormat dengan 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 87

- (1) Pegawai yang meninggalkan tugasnya secara tidak syah dalam waktu 1 (satu) bulan terus menerus diberhentikan 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 ketidakhadirannya itu karena ada alasan-alasan yang dapat diterima, atau
 - b. Diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai, apabila ketidakhadirannya itu adalah karena 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 meninggalkan tugasnya secara tidak syah, diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai.

Pasal 88

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

Pasal 89

- (1) Pegawai yang hilang, dianggap telah meninggal dunia pada akhir bulanke 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 ditemukan kembali dan 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 90

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

Pasal 91

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84, Pasal 86 huruf b dan c Peraturan Daerah ini ;
 - a. Diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dengan mendapat jaminan hari tua, apabila telah ~~mencapai~~ ^{mencapai} usia sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun dan memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
 - b. Diberhentikan dengan hormat dari jabatan dengan mendapat jaminan hari tua, apabila belum memenuhi syarat-syarat usia dan masa kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf a.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf a Peraturan Daerah ini diberhentikan dengan hormat dengan mendapat jaminan hari tua :
 - a. Tanpa terikat pada masa kerja pensiun, apabila oleh Dokter yang ditunjuk Perusahaan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan, karena kesehatan yang disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatan.
 - b. Jika telah memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun, apabila oleh Dokter yang ditunjuk Perusahaan dinyatakan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan, karena kesehatannya yang bukan disebabkan oleh dan karena ia menjalankan kewajiban jabatan.

Pasal 92

Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai karena mencapai batas usia 50 tahun, berhak atas jaminan hari tua, apabila ia memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 20 (dua puluh) tahun.

Bagian Kesepuluh

Jaminan hari tua

Pasal 93

Hal-hal yang belum menyangkut pensiun atau pesangon dan lain-lain yang diberikan sebagai jaminan hari tua dan atau sebagai penghargaan atas jasa pegawai selama bekerja dalam perusahaan, akan diatur dengan Peraturan Daerah sendiri.

B A B IV

PELAKSANAAN PENGHASILAN PEGAWAI

Pasal 94

Pelaksanaan penghasilan pegawai keseluruhannya berkisar antara sepuluh per seratus dan tiga puluh per seratus dari seluruh realisasi Anggaran Perusahaan berdasarkan Tahun Anggaran yang berlaku.

B A B V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 95

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, semua Peraturan dan Ketentuan yang telah ada sebelumnya tetap berlaku sepanjang mengenai hal-hal yang tidak diatur dalam Peraturan Daerah ini.

B A B VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 96

Segala sesuatu yang belum atau belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, dalam pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati Kepala Daerah sepanjang mengenai pelaksanaannya.

Pasal 97

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang.

Ungaran, 29 April 1986.

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

KABUPATEN DAERAH TINGKAT II

SEMARANG

KETUA,

ISMORO HADISOEMARTO.

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II

SEMARANG

Drs. SARDJONO.

LAMPIRAN I : PERATURAN DAERAH KABUPATEN
 DAERAH TINGKAT II SEMARANG
 NOMOR 11 TAHUN 1986 TENTANG
 KETENTUAN-KETENTUAN POKOK -
 DIREKSI DAN KEPEGAWAIAN PE-
 RUSAHAANDAERAH KABUPATEN DA-
 ERAH TINGKAT II SEMARANG.

NAMA DAN SUSUNAN PENGANGKATAN PEGAWAI PERUSAHAAN
 DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II SEMARANG.

Nomor	Pangkat	Golongan	Ruang
1.	Pegawai Dasar Muda	A	1
2.	Pegawai Dasar Muda Tk.I	A	2
3.	Pegawai Dasar	A	3
4.	Pegawai Dasar Tk.I	A	4
5.	Belaksana Muda	B	1
6.	Pelaksana Muda Tk.I	B	2
7.	Pelaksana	B	3
8.	Pelaksana Tk.I	B	4
9.	Staf Muda	C	1
10.	Staf Muda Tk.I	C	2
11.	Staf	C	3
12.	Staf Tk.I	C	4

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 KABUPATEN DAERAH TINGKAT II SEMARANG



BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
 SEMARANG



LAMPIRAN II : PERATURAN DAERAH KABUPATEN
DAERAH TINGKAT II SEMARANG
NOMOR 11 TAHUN 1986 TENTANG
KETENTUAN-KETENTUAN POKOK
DIREKSI DAN KEPERAWATAN
PERUSAHAAN DAERAH KABUPATEN
DAERAH TINGKAT II SEMARANG.

DAFTAR GAJI POKOK DAN MASA KERJA
PEGAWAI PERUSAHAAN DAERAH.

GOLONGAN A					GOLONGAN B					GOLONGAN C				
MASA KER- JA GOL.	RUANG DAN KENAIKAN GAJI POKOK				MASA KER- JA GOL.	RUANG DAN KENAIKAN GAJI POKOK				MASA KER- JA GOL.	RUANG DAN KENAIKAN GAJI POKOK			
	1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
0	33.200													
1	-													
2	36.500													
3	-	43.400	45.600	48.100										
4	39.800	-	-	-										
5	-	47.200	50.000	53.000										
6	43.100	-	-	-	0	55.500	-	-	-					
7	-	51.100	54.400	58.000	1	58.200	-	-	-					
8	46.400	-	-	-	2	-	-	-	-					
9	-	55.000	58.800	63.000	3	63.600	66.900	70.100	73.600					
10	49.700	-	-	-	4	-	-	-	-					
11	-	58.800	63.300	67.900	5	69.100	72.800	76.600	80.500	0	81.000	84.400	87.600	90.800
12	53.000	-	-	-	6	-	-	-	-	1	-	-	-	-
13	-	62.700	67.700	72.900	7	74.600	78.800	83.000	87.500	2	88.500	92.400	96.200	99.900
14	56.400	-	-	-	8	-	-	-	-	3	-	-	-	-
15	-	66.600	72.100	77.900	9	80.000	84.800	89.500	94.400	4	96.000	100.400	104.700	109.000
16	59.700	-	-	-	10	-	-	-	-	5	-	-	-	-
17	-	70.400	76.500	82.800	11	85.500	90.700	96.900	101.400	6	103.500	108.400	113.300	118.200
18	63.000	-	-	-	12	-	-	-	-	7	-	-	-	-
19	-	74.300	80.900	87.800	13	91.000	96.700	102.400	108.400	8	111.000	116.400	121.800	127.300
20	-	-	-	-	14	-	-	-	-	9	-	-	-	-
21	67.900	78.200	85.300	92.800	15	96.400	102.600	108.800	115.300	10	118.500	124.400	130.400	136.400
22	-	-	-	-	16	-	-	-	-	11	-	-	-	-
23	-	-	-	-	17	101.900	108.600	115.300	122.300	12	126.000	132.400	138.900	145.500
24	-	84.000	92.000	100.200	18	-	-	-	-	13	-	-	-	-
					19	107.300	114.600	121.800	129.200	14	133.500	140.400	147.500	154.600
					20	-	-	-	-	15	-	-	-	-
					21	112.700	120.500	128.200	136.200	16	141.000	148.400	156.000	163.800
					22	-	-	-	-	17	-	-	-	-
					23	-	-	-	-	18	148.500	156.400	164.400	172.900
					24	120.800	129.500	137.900	146.600	19	-	-	-	-
					25	-	-	-	-	20	-	-	-	-
					26	-	-	-	-	21	159.800	168.400	177.400	186.600
					27	-	138.400	147.600	157.000	22	-	-	-	-
										23	-	-	-	-
										24	171.000	180.400	190.200	200.200

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II
SEMARANG
KETUA,
ISMOJO HADISOEMARTO.

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II
SEMARANG
Drs. S A R D J O N O.

P E N J E L A S A N

A T A S

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II SEMARANG

NOMOR 11 TAHUN 1986

T E N T A N G

KETENTUAN-KETENTUAN POKOK DIREKSI, DAN KEPEGAWAIAN
PERUSAHAAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II SEMARANG

I. PENJELASAN UMUM

Tujuan dari Perusahaan Daerah adalah sebagai salah satu sumber pendapatan asli Daerah dan sebagai sarana pengembangan perekonomian dalam rangka Pembangunan Daerah.

Agar Perusahaan Daerah dapat melaksanakan fungsinya dengan baik dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan perlu pengelolaan terhadap Perusahaan Daerah dengan sebaik-baiknya serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pengelolaan terhadap Perusahaan Daerah sebagai satuan usaha dilaksanakan oleh Direksi Perusahaan Daerah yang pengangkatan dan pemberhentiannya dilakukan oleh Bupati Kepala Daerah.

Direksi dalam menjalankan pimpinan Perusahaan Daerah sehari-hari dengan tugas pokoknya antara lain :

- a. memimpin semua kegiatan Perusahaan ;
- b. memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan perusahaan ;
- c. merencanakan dan menetapkan program kerja perusahaan ;
- d. melaksanakan kegiatan teknik dan pemeliharaan,

perlu dibantu oleh para karyawan yang memenuhi syarat-syarat dalam rangka usaha meningkatkan kelancaran tugas Perusahaan Daerah secara berdaya guna dan berhasil guna.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 26 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962, tentang Perusahaan Daerah jo. Pasal 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata cara pembinaan dan pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah, maka dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri tanggal 31 Januari 1984 Nomor 690 - 1572 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Badan Pengawas, Direksi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum, dibentuklah Peraturan Daerah ini.

Untuk mengatur ketentuan-ketentuan yang menyangkut jaminan hari tua pegawai Perusahaan, perlu terlebih dahulu diadakan penelitian mengenai kemampuan Perusahaan Daerah ini dan menurut prinsip-prinsip Perusahaan. Oleh karena itu ketentuan-ketentuan yang menyangkut jaminan hari tua pegawai Perusahaan akan diatur dalam Peraturan Daerah tersendiri.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 sampai dengan 97

cukup jelas.