

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM
NOMOR 12 TAHUN 2002
T E N T A N G
KETENTUAN-KETENTUAN POKOK BADAN PENGAWAS, DIREKSI DAN
KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN
MUARA ENIM
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI MUARA ENIM

Menimbang : a. bahwa Perusahaan Daerah sebagai unit Ekonomi adalah sarana yang menunjang kehidupan dan perkembangan Daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah yang penyelenggaraannya dan pembinaannya berdasarkan asas Ekonomi Perusahaan;

b. bahwa untuk menjamin kelancaran usaha dan mencapai hasil optimal perlu adanya keseragaman pengaturan tentang kedudukan kepegawaian bagi Perusahaan Daerah Milik Daerah Kabupaten Daerah Kabupaten Muara Enim.

c. bahwa untuk keseragaman pengaturan tentang kepegawaian Perusahaan Daerah tersebut perlu ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim.

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387);

3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);

4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890)
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 70);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 1984 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 1999 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah.

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG KETENTUAN-KETENTUAN POKOK BADAN PENGAWAS DIREKSI DAN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN MUARA ENIM

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muara Enim.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim.
4. Perusahaan Daerah adalah Perusahaan Daerah Milik Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
5. Direksi adalah Direski Perusahaan Daerah Milik Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
6. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Milik Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
7. Sekretariat Badan Pengawas adalah organ kelengkapan Badan Pengawas dan bertindak sebagai pelaksana harian Badan Pengawas.
8. Pegawai adalah pegawai yang bekerja dalam lingkungan Perusahaan Daerah Milik Pemerintah Kabupaten Muara Enim yang di gaji menurut Peraturan Gaji yang berlaku bagi Perusahaan Daerah Kabupaten Muara Enim.
9. Penghasilan Pegawai adalah gaji pokok ditambah tunjangan-tunjangan dan penghasilan-penghasilan lainnya.
10. Istri adalah istri dan pegawai yang didasarkan kepada perkawinan yang sah menurut hukum yang berlaku.
11. Anak adalah anak kandung pegawai yang lahir dari perkawinan yang sah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk anak angkat yang disahkan oleh Pengadilan Negeri berumur kurang dari 18 tahun, belum berpenghasilan sendiri, belum pernah kawin dan menjadi tanggungan sepenuhnya dari pegawai.

BAB II
BADAN PENGAWAS
Bagian Pertama
Organisasi
Pasal 2

- (1) Badan Pengawas adalah suatu Badan yang terdiri dari pejabat-pejabat Pemerintah Daerah, dan dapat ditunjuk dari Instansi Teknis lain yang kegiatannya berhubungan dengan Perusahaan Daerah.
- (2) Badan Pengawas bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 3

Badan Pengawas maksimal 5 (lima) orang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Anggota.

Pasal 4

Adabeberapa Perusahaan Daerah dapat ditunjuk Badan Pengawas oleh Bupati.

Pasal 5

- (1) Anggota Badan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dengan Surat Keputusan.
- (2) Masa Jabatan Anggota Badan Pengawas maksimal 3 (tiga) tahun.
- (3) Anggota Badan Pengawas, apabila sudah habis masa jabatan dapat diangkat kembali.

Pasal 6

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas Badan Pengawas dapat dibentuk Sekretariat Badan Pengawas yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Badan Pengawas.
- (2) Jumlah Anggota Sekretariat Badan Pengawas maksimal 4 (empat) orang diantaranya dipilih menjadi Ketua, Sekretaris dan Anggota.
- (3) Honorarium Sekretariat Badan Pengawas ditetapkan oleh Badan Pengawas yang dibebankan kepada perusahaan yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 7

Badan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) membantu Bupati dalam :

- a. Merumuskan kebijaksanaan dibidang pengelolaan Perusahaan;

- b. Melakukan pengawasan sehari-hari atas jalannya Perusahaan dan Direksi;
- c. Menggunakan kebijaksanaan anggaran dan keuangan Perusahaan;
- d. Membantu dan mendorong usaha pembinaan dan pengembangan perusahaan berupa;
 - 1. memberikan pertimbangan dan saran kepada Bupati untuk perbaikan dan perkembangan perusahaan.
 - 2. memberikan petunjuk dan pengarahan berdasarkan kebijaksanaan Bupati kepada Direksi.
 - 3. meneliti Rancangan Anggaran Perusahaan dan menyiapkan persetujuan Bupati tiga bulan sebelum Tahun Buku mulai berlaku.
 - 4. meneliti Neraca Perusahaan pada akhir Tahun Buku.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud Pasal 7, Badan Pengawas mempunyai fungsi :

- a. Wajib menyelenggarakan pertemuan/rapat secara berkala sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali untuk membahas dan menilai pelaksanaan tugas Direksi.
- b. Menyelenggarakan koordinasi baik dalam lingkungan Badan Pengawas itu sendiri maupun dalam hubungan dengan Direksi.
- c. Apabila dipandang perlu dapat mengajukan usul perubahan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Keempat

Uang Jasa

Pasal 9

- (1) Ketua, Sekretaris dan para anggota Badan Pengawas dapat diberikan uang jasa yang diatur oleh Bupati yang dibebankan kepada anggaran perusahaan.
- (2) Besarnya uang jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah:
 - a. maksimal 40 % (empat puluh persen) dari gaji Direktur Utama untuk Ketua;

- b. maksimal 30 % (tiga puluh persen) dari gaji Direktur Utama untuk Sekretaris;
- c. maksimal 80 % (delapan puluh persen) dari uang jasa Ketua untuk setiap anggota.

BAB III

DIREKSI

Bagian Pertama

Susunan

Pasal 10

Perusahaan dipimpin oleh suatu Direksi yang jumlah anggotanya sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang berdiri dari Direktur Utama dan Direktur.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 11

- (1) anggota Direksi mendapat pembagian tugas sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan pengurusan dan pengelolaan Perusahaan Daerah, Direksi bertugas:
 - a. Memimpin semua kegiatan Perusahaan;
 - b. Memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan baik ditingkat Kantor Pusat, Kantor Cabang maupun dikantor-kantor lainnya yang ditunjuk;
 - c. Merencanakan dan menetapkan program kerja Perusahaan;
 - d. Mengurus dan mengelola Administrasi Keuangan;
 - e. Melaksanakan kegiatan teknis dan pemeliharaan;
 - f. Menyelenggarakan Administrasi Umum;
 - g. Membuat laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk perhitungan laba/rugi;
 - h. Mewakili Perusahaan baik didalam maupun diluar Pengadilan.

Bagian Ketiga
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 12

Direksi diangkat dan diberhentikan dengan Surat Keputusan Bupati setelah mendapat pertimbangan dari Badan Pengawas untuk masa jabatan 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali setelah masa jabatan tersebut berakhir.

Pasal 13

Paling lama 6 (enam) bulan sebelum masa jabatan Direksi berakhir, Badan Pengawas meneliti dan menilai hasil pekerjaan dan pertanggung jawaban Direksi yang disampaikan kepada Bupati untuk mendapat Pengesahan.

Pasal 14

Paling lama 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Direksi berakhir, Badan Pengawas sudah mengajukan calon Direksi kepada Bupati Muara Enim.

Pasal 15

- (1) Kepala Daerah mengangkat Pelaksana Tugas (PLT), apabila Direksi diberhentikan sebelum masa jabatan berakhir.
- (2) Pengangkatan Pelaksana Tugas ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Daerah untuk masa jabatan ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan.

Pasal 16

- (1) Anggota Direksi berhenti karena :
 - a. masa jabatannya berakhir;
 - b. meninggal dunia;
- (2) anggota Direksi dapat diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir oleh Bupati karena:
 - a. permintaan sendiri;
 - b. melakukan tindakan yang merugikan perusahaan;

- c. melakukan tindakan tercela atau bersikap yang bertentangan dengan kepentingan Daerah atau Negara.
 - d. Sesuatu hal yang mengakibatkan ia tidak dapat melaksanakan tugasnya secara wajar atau tidak melaksanakan tugas sesuai dengan program kerja yang telah disetujui.
 - e. Dihukum pidana berdasarkan Putusan Pengadilan Negeri yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
- (3) Bupati memberhentikan sementara anggota Direksi yang diduga melakukan perbuatan tersebut pada ayat (2) huruf b,c, dan d atas usul Badan Pengawas.
- (4) Pemberhentian sementara tersebut pada ayat (3) diberitahukan secara tertulis oleh Bupati kepada anggota Direksi yang bersangkutan disertai alasan-alasan yang menyebabkan tindakan itu.
- (5) Jika pemberhentian sebagaimana dimaksud ayat (3) tidak dapat diterima oleh anggota Direksi yang bersangkutan, maka yang bersangkutan dapat mengajukan permohonan banding secara tertulis kepada pejabat yang berwenang disertai alasan-alasan terhadap Keputusan itu dalam waktu 2 (dua) minggu setelah Keputusan Pemberhentian itu diterimanya.

Bagian Keempat Penghasilan

Pasal 17

- (1) Direksi Perusahaan menerima :
- a. Gaji:
 - Direktur Utama : Menerima gaji yang wajar sesuai dengan kemampuan Perusahaan (maksimum dua setengah kali gaji pegawai yang tertinggi didalam perusahaan yang bersangkutan);
 - Direktur :Menerima (90 %) sembilan puluh persen dari Direktur Utama;
 - b. Jasa Produksi : Sesuai dengan Peraturan yang berlaku untu Pegawai;
 - c. Tunjangan Kesehatan :Sesuai dengan Peraturan yang berlaku untuk Pegawai;
 - d. Perumahan :Anggota Direksi mendapat

perumahan dinas yang standar atau pengganti sewa yang seimbang.

- (2) Pelaksanaan dari ketentuan tersebut ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan Perusahaan.

Pasal 18

Pelaksanaan penghasilan tersebut pada Pasal 9 ayat (1), (2) dan Pasal 14 huruf a, harus didasarkan atas ketentuan bahwa dasar penentuan uang jasa Badan Pengawas, gaji Direksi serta gaji seluruh Pegawai keseluruhannya berkisar antara 10% (sepuluh persen) dan 30 % (tiga puluh persen) dari seluruh realisasi anggaran Perusahaan berdasarkan Tahun Anggaran yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Bagi Direksi yang diangkat dari Pegawai Negeri Sipil dapat untuk memilih gaji perusahaan atau gaji Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Bagi Direksi yang diangkat dari Pegawai Negeri Sipil dan menerima gaji sebagai Pegawai Negeri Sipil dan berhak menerima penghasilan lainnya dari perusahaan.

Bagian Kelima

Dana Representasi

Pasal 20

Dana representasi disediakan dari anggaran Perusahaan yang bersangkutan sebanyak-banyaknya 75 % (tujuh puluh lima persen) dari jumlah gaji Direksi dalam 1 (satu) tahun yang penggunaannya diatur oleh Direksi.

Bagian Keenam

Pesangon

Pasal 21

- (1) Anggota Direksi berhak atas pesangon yang peraturannya ditetapkan oleh Bupati dengan perbedaan sebagai berikut :
 - a. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan pertama berakhir mendapat pesangon 30 % (tiga puluh persen)

dari gaji bersih tahun terakhir.

- b. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan kedua berakhir mendapat pesangon 50 % (lima puluh persen) dari gaji bersih tahun terakhir.
 - c. Bila diberhentikan dengan hormat karena masa jabatan ketiga dan seterusnya berakhir, diberikan pesangon 75 % (tujuh puluh lima persen) dari penerimaan gaji bersih tahun terakhir.
 - d. Bila anggota Direksi diberhentikan dengan hormat setelah berakhirnya masa jabatan kedua dan ketiga dan seterusnya mendapat pesangon berdasarkan perhitungan yang diperhitungkan atas dasar masa jabatan sebelumnya.
- (2) Anggota Direksi tidak berhak atas pesangon apabila diberhentikan tidak dengan hormat dan tidak atas permintaan sendiri.
 - (3) Ketentuan tersebut pada ayat (1) berlaku juga bagi anggota Direksi yang diangkat dari Pegawai Negeri atau Pegawai Perusahaan Daerah.
 - (4) Bagi Direksi yang diangkat dari Karyawan Perusahaan berhak menerima pesangon sebagaimana tercantum didalam ayat (1) atau memilih menjadi karyawan kembali dengan diberi pangkat sama dengan pangkat pegawai yang tertinggi di Perusahaan yang bersangkutan.

Bagian Ketujuh

Cuti

Pasal 22

- (1) Direksi memperoleh hak cuti sesuai dengan peraturan yang berlaku bagi Pegawai Perusahaan.
- (2) Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Bagian Pertama

Pengadaan Pegawai

Pasal 23

- (1) Pengadaan pegawai dilakukan hanya untuk mengisi formasi yang telah ditetapkan.
- (2) Pelaksanaan ketentuan ayat (1) melalui cara pembantuan Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Muara enim dan atau mengangkat pegawai secara umum.

Pasal 24

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

Pasal 25

Perbantuan Pegawai dari Pegawai Negeri Sipil tersebut pada Pasal 23 ayat (2) didasarkan pada kebutuhan yang pelaksanaannya atas permintaan Direksi.

Pasal 26

Pengadaan pegawai Perusahaan Daerah yang berasal dari umum harus diumumkan seluas-luasnya oleh Direksi dengan mencatumkan :

- 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 27

Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 adalah :

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. Berusia serendahnyarendahnya 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 yang ada hubungannya dengan jabatan;
- 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 minimal SLTA dan atau sederajat, kecakapan atau keahlian yang diperlukan;
 - h. Berkelakuan baik;
 - i. Berbadan sehat, yang dinyatakan oleh Dokter yang ditunjuk oleh Perusahaan.

Pasal 28

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

- a. Daftar riwayat hidup;
- b. Salinan ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar yang diperlukan;
- c. Surat keterangan berkelakuan baik dari pihak 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 memiliki kekuatan hukum 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.
- g. Surat pernyataan pelamar bahwa ia tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai suatu Instansi baik itu Instansi Pemerintah maupun Instansi Swasta;
- h. Surat pernyataan pelamar bahwa ia tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri atau Calon Pegawai Negeri;
- i. Pasfoto menurut ukuran dan jumlah yang ditentukan;
- j. Salinan sak Keputusan atau Keterangan tentang pengalaman

bekerja bagi pelamar yang telah mempunyai pengalaman bekerja;

- k. Surat keterangan lainnya yang diminta dalam pengumuman.

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Pelamar yang surat lamarannya memenuhi syarat dipanggil untuk mengikuti ujian.
- (2) Ujian diselenggarakan oleh suatu panitia yang dibentuk oleh Direksi.
- (3) Ujian meliputi :
 - a. pengetahuan umum;
 - b. pengetahuan teknis;
 - c. kepribadian.

Pasal 31

Pelamar yang diterima, diangkat oleh Direksi menjadi pegawai dengan masa percobaan dan dipekerjakan serta digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

- (1) Pegawai yang telah menjalankan masa percobaan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan dan paling lama 6 (enam) bulan diangkat oleh Direksi menjadi Pegawai Penuh Perusahaan Daerah dalam pangkat tertentu menurut peraturan perundang-undangan 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 melaksanakan tugas;
 - d. telah memenuhi syarat-syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi pegawai.

- (2) Syarat-syarat sebagaimana 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 dokter dan ahli lainnya yang ditunjuk oleh Direksi.

Pasal 33

Pegawai yang telah menjalani masa percobaan tetapi tidak memenuhi syarat-syarat sebagaimana diatur dalam Pasal 32, diberhentikan sebagai pegawai tanpa ganti rugi/imbalan apapun.

Pasal 34

Dalam rangka kepentingan pekerjaan di perusahaan, Direksi dapat mengangkat pegawai honor yang jumlahnya akan diatur dalam Peraturan Direksi yang disesuaikan dengan kondisi Perusahaan Daerah.

Bagian Kedua

Nama dan Susunan Kepangkatan

Pasal 35

Nama dan susunan pangkat Pegawai Perusahaan Daerah dari yang terendah sampai dengan yang tertinggi adalah sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 36

- (1) Pegawai diangkat dalam pangkat tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Pengangkatan dalam pangkat sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh Direksi disesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Penghasilan Pegawai

Paragraf I

Gaji Pokok

Pasal 37

Kepada Pegawai yang diangkat dalam suatu pangkat menurut lampiran Peraturan Daerah ini diberhentikan gaji pokok berdasarkan golongan/ruang gaji yang telah ditentukan untuk pangkat itu sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 38

- (1) Kepada Pegawai sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (2) dapat untuk memilih gaji Perusahaan Daerah atau gaji Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Bagi Pegawai Negeri Sipil yang diperbantukan ke Perusahaan selain menerima gaji Pegawai Negeri Sipil juga berhak menerima penghasilan lainnya dari Perusahaan.

Pasal 39

Kepada seorang yang diangkat menjadi Pegawai dalam masa percobaan sebagaimana tersebut dalam pasal 31, diberi gaji pokok sebesar 80 % (delapan puluh persen) dari gaji pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 37.

Pasal 40

Gaji Pokok Pegawai ditentukan oleh Direksi dengan gaji minimal yang diterima berdasarkan Peraturan yang ditetapkan oleh Departemen Tenaga Kerja mengenai upah minimum, sedangkan gaji maksimal disesuaikan dengan kemampuan Perusahaan.

Pasal 41

- (1) Kepada Pegawai diberikan kenaikan gaji berkala apabila dipenuhi syarat-syarat :
 - a. Menurut daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan bagi yang bersangkutan telah menunjukkan kemampuan prestasi kerja, kejujuran, kepatuhan kerja dan kepemimpinan;
 - 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, 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 42

Kepada Pegawai yang menurut daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan yang 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 43

Disamping gaji pokok pegawai sesuai dengan kemampuan Perusahaan Daerah dapat juga diberikan tunjangan-tunjangan sebagai berikut :

- a. Tunjangan istri dan anak;
- b. Tunjangan kemahalan;
- c. Tunjangan penghobatan;
- 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.

Paragraf 3

Masa Kerja

Pasal 44

Masa kerja pegawai termasuk masa sebelum menjadi pegawai Perusahaan Daerah dapat dipertimbangkan untuk diperhitungkan dengan Surat Putusan Direksi.

Pasal 45

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

Bagian Keempat

Pengangkatan Dalam Pangkat Dan Kenaikan Pangkat

Paragraf 1

Pengangkatan dalam pangkat

Pasal 46

Setiap pegawai diangkat dalam angkat tertentu berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 47

- (1) Pangkat-pangkat yang dapat diberikan untuk pengangkatannya pertama adalah :
 - a. Pegawai Dasar Muda Golongan Ruang A/1 bagi mereka yang memiliki STTB Sekolah Dasar;
 - b. Pegawai Dasar Muda Tingkat I Golongan Ruang A/2 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki STTB Sekolah Menengah Umum Tingkat Pertama 3 Tahun, Sekolah Kejurusan Tingkat Pertama 3 Tahun;
 - c. Pelaksana Muda Golongan Ruang B/1 bagi mereka yang sekurang-kurangnya memiliki STTB Sekolah Umum Tingkat Atas, Sekolah Kejurusan 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, Ijazah Dokter, Ijazah Apoteker, Ijazah Pascasarjana, Ijazah 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 48

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

Pasal 49

Kenaikan Pangkat Pegawai Perusahaan daerah bagi yang 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 Pangkat 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, Ijazah Dokter adalah sampai dengan Pangkat Staf Tingkat I Golongan Ruang C/4.

Pasal 50

Kenaikan Pangkat Pegawai dapat diberikan atas dasar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan.

Bagian Kelima

Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Dan Daftar Urut Kepangkatan

Paragraf 1

Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan

Pasal 51

Terhadap setiap pegawai dilakukan penilaian pelaksanaan pekerjaan

sekali setahun oleh Pejabat Penilai.

Pasal 52

- (1) Hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan Pegawai dituangkan dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Dalam daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan unsur-unsur yang dinilai adalah :
 - a. Kesetiaan;
 - b. Prestasi kerja;
 - c. Tanggung jawab;
 - d. Ketaatan;
 - e. Kejujuran;
 - f. Kerjasama;
 - g. Prakarsa;
 - h. Kepemimpinan;
- (3) Yang dimaksud dengan :
 - a. Kesetiaan adalah 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. Kerjasama adalah kemampuan seorang pegawai untuk bekerjasama dengan orang lain dalam menyelesaikan sesuatu 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 menyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok;
- (4) Unsur kepemimpinan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf h hanya dinilai bagi pegawai yang berpangkat Pelaksana Muda Golongan B/1 keatas yang memangku suatu jabatan.

Pasal 53

- (1) Nilai pelaksana pekerjaan dengan sebutan dan angka sebagai berikut :

a.	Amat Baik	=	91 – 100;
b.	Baik	=	76 – 90;
c.	Cukup	=	65 – 75;
d.	Sedang	=	51 – 64;
e.	Kurang	=	50 kebawah

- (2) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan adalah bersifat rahasia.

Pasal 54

- (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) dilakukan tiap 6 (enam) bulan sekali.

Pasal 55

- (1) Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan diberikan oleh suatu 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 hirarki dalam jangka waktu 14 (empat belas) sejak

tanggal diterimanya daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan tersebut.

Pasal 56

- (1) Pejabat Penilai menyampaikan daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan kepada Atasan Pejabat Penilai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. apabila tidak ada keberatan dari pegawai 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 dari 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).
- (4) Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan baru berlaku sesudah ada pengesahan dari Atasan pejabat Penilai.

Paragraf 2

Daftar Urut Kepangkatan

Pasal 57

Daftar urut kepangkatan dibuat sekali setahun, setiap akhir tahun.

Pasal 58

Daftar urut kepangkatan digunakan sebagai salah satu bahan pertimbangan efektif dalam melaksanakan pembinaan karier pegawai.

Pasal 59

Urutan yang digunakan untuk menetapkan nomor urut dalam daftar urut kepangkatan adalah :

- a. Pangkat;
- b. Jabatan;
- c. Masa kerja;
- d. Latihan jabatan;
- e. Pendidikan, dan
- f. Usia.

Bagian Keenam

Cuti

Pasal 60

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

Pasal 61

Cuti terdiri dari :

- a. Cuti tahunan;
- b. Cuti sakit;
- Cuti bersalin;
- c. Cuti karena alasan penting.

Pasal 62

- (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.
- (4) Untuk mendapat cuti tahunan Pegawai yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (5) Cuti tahunan yang diberikan secara tertulis oleh Direksi atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 63

Setiap pegawai yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.

Pasal 64

- (1) Pegawai yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter.
- (2) 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.
- (3) Cuti sakit sebagaimana dimaksud ayat (2) diberikan untuk waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (4) Pegawai yang tidak sembuh dari sakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (3) harus diuji kembali kesehatannya oleh Dokter yang ditunjuk Perusahaan.
- (5) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud ayat (4) Pegawai yang bersangkutan belum sembuh dari sakitnya, dengan mendapat uang tunggu berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 65

- (1) Pegawai wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1,5 (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 66

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

Pasal 67

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

Pasal 68

Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) diberikan secara tertulis oleh Direksi atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 69

- (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 diberi cuti diluar tanggungan Perusahaan.
- (3) Lamanya cuti bersalin tersebut dalam ayat 91) dan (2) adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.

Pasal 70

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

Pasal 71

Selama menjalankan cuti bersalin pegawai wanita yang bersangkutan menerima penghasilan penuh, kecuali sebagaimana tersebut Pasal 64 ayat (2).

Pasal 72

- (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 73

Yang dimaksud dengan cuti karena alasan penting adalah cuti karena;

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

Pasal 74

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

Pasal 75

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

Bagian Ketujuh

Disiplin Pegawai

Paragraf 1

Kewajiban dan Larangan

Pasal 76

Setiap pegawai wajib :

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara 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, kerja sama 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 memberikan contoh serta telada yang baik terhadap bawahannya;
- n. mendorong bawahannya untuk meningkatkan prestasi kerja.

Pasal 77

Setiap pegawai dilarang :

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. melakukan kegiatan-kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan Perusahaan atau Negara;
- c. menyalahgunakan barang-barang atau uang atau surat-surat berharga milik Perusahaan;
- d. memiliki, menjual, membeli, mengadaikan, menyewa atau meminjamkan barang-barang milik Perusahaan secara tidak sah;
- e. melakukan kejahatan bersama atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain didalam maupun diluar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung 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 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. melakukan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain.

Paragraf 2

Hukuman Disiplin

Pasal 78

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

Pasal 79

Dengan tidak mengurangi ketentuan peraturan perundang-undangan Pidana, pegawai melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi 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;
- 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; dan
 - b. pembebasan dari jabatan;
 - c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai pegawai; dan
 - d. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai pegawai;

Bagian Kedelapan Pemberhentian Sementara

Pasal 80

- (1) Untuk kepentingan pengadilan seorang pegawai yang diduga telah melakukan suatu kejahatan/pelanggaran jabatan dan berhubungan dengan itu oleh pihak yang berwajib dikenakan penahanan dan mulai saat penahanannya harus dikenakan pemberhentian sementara.
- (2) Ketentuan menurut ayat (1) dapat diperlakukan terhadap seorang pegawai yang oleh pihak berwajib dikenakan penahanan karena di dakwa 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, atas hilangnya martabat serta wibawa pegawai itu.

Pasal 81

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 82

- (1) Kepada seorang pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 80 ayat (1) :

- a. Jika belum terdapat petunjuk-petunjuk yang jelas tentang dilakukannya pelanggaran yang didakwakan atas dirinya mulai bulan berikutnya ia berhentikan sementara diberikan gaji 75 % (tujuh puluh lima persen) dari gaji pokok yang diterima terakhir;
- b. Jika terdapat petunjuk-petunjuk yang menyakinkan bawah ia telah melakukan pelanggaran yang didakwakan atas dirinya mulai bulan berikutnya ia diberhentikan diberikan gaji sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari gaji pokok yang diterima terakhir.

Pasal 83

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

Pasal 84

- (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 sedemikian, 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 (2) harus diambil tindakan pemberhentian, sedangkan bagian gaji berikut tunjangan yang telah dibayarkan kepadanya tidak dipungut kembali;
 - b. terhadap pegawai yang dikenakan pemberhentian sementara menurut Pasal 75 ayat (2) jika perlu diambil tindakan, harus diambil tindakan sesuai dengan pertimbangan/keputusan Hakim yang mengambil keputusan dalam perkara yang menyangkut dari pegawai yang bersangkutan.
 - c. Dalam hal, maka mengenai gaji serta penghasilan-penghasilan lain diperlakukan seperti tertera

dalam ayat (1) dan ayat (2) huruf a.

Pasal 85

Pemberhentian seorang pegawai berdasarkan Peraturan Daerah ini ditetapkan mulai akhir bulan Keputusan Pengadilan yang telah kekuatan Hukum yang tetap atas perkaranya.

Bagian Kesembilan

Pemberhentian

Pasal 86

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

Pasal 87

Pemberhentian pegawai terdiri dari :

- a. pemberhentian atas permintaan sendiri;
- b. pemberhentian karena mencapai umur paling tinggi 56 tahun;
- c. pemberhentian karena adanya penyerderhaan organisasi;
- d. pemberhentian karena melakukan pelanggaran/tindakan pidananya/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 88

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

Pasal 89

- (1) Pegawai yang telah mencapai usia 56 tahun diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai.
- (2) Bagi pegawai yang memangku jabatan Direksi dapat mencapai usia 60 (enam puluh) tahun.

Pasal 90

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

Pasal 91

- (1) Pegawai yang diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai karena :
 - a. melanggar sumpah/janji pegawai atau peraturan disiplin pegawai Perusahaan Daerah;
 - b. dihukum penjara berdasarkan Keputusan Pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan Hukum yang tetap, karena dengan sengaja melakukan suatu tindak Pidana Kejahatan yang diancam dengan Hukuman penjara setinggi-tingginya 4 (empat) tahun atau diancam dengan hukuman yang lebih berat.
- (2) Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai apabila dihukum penjara atau kurungan berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap karena :
 - c. melakukan tindak Pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan, atau;
 - d. 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 suatu usaha atau kegiatannya yang bertujuan mengubah Pancasila dan atau Undang-Undang Dasar 1945, atau terlibat dalam gerakan atau melakukan kegiatan yang menentang Negara dan atau Pemerintah.

Pasal 91

Pegawai diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak-hak kepegawaian berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku apabila berdasarkan Surat Keterangan 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 92

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

Pasal 93

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

Pasal 94

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

Pasal 95

Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 dan pasal 5 diberhentikan dengan hormat dari jabatannya, mendapat uang pesangon sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kemampuan Perusahaan Daerah.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 96

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 97

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya pada Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim.

Ditetapkan di Muara Enim
Pada tanggal 8 April 2002

BUPATI MUARA ENIM

AHMAD SOFJAN EFFENDIE

Diundangkan di Muara Enim
pada tanggal 8 April 2002

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUARA ENIM

MUHAMMAD AKIP YOENoes

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2002 NOMOR 9
SERI "E"

LAMPIRAN :PERATURAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM

NOMOR : 12 TAHUN 2002

TANGGAL : 8 April 2002

NAMA DAN SUSUNAN KEPANGKATAN
PERUSAHAAN DAERAH

NO	PANGKAT	GOLONGAN GAJI PEGAWAI PERUSAHAAN	
		GOLONGAN	RUANG
1.	Pegawai Dasar Muda	A	1
2.	Pegawai Dasar Muda Tk. 1	A	2
3.	Pegawai Dasar	A	3
4.	Pegawai Dasar Tk. 1	A	4
5.	Pelaksana Muda	B	1
6.	Pelaksana Muda Tk. 1	B	2
7.	Pelaksana	B	3
8.	Pelaksana Tk. 1	B	4
9.	Staf Muda	C	1
10.	Staf Muda Tk. 1	C	2
11.	Staf	C	3
12.	Staf Tk. 1	C	4

BUPATI MUARA ENIM

AHMAD SOFJAN EFFENDIE

Diundangkan di Muara Enim

pada tanggal 8 April 2002

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUARA ENIM

MUHAMMAD AKIP YOENOS