

SALINAN

**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 2 TAHUN 2022**

TENTANG

**PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 8 TAHUN 2019 TENTANG
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA PERWITASARI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (2), Pasal 12 ayat (8), Pasal 14 ayat (4), Pasal 20 ayat (3), Pasal 25 ayat (4), Pasal 26 ayat (4), Pasal 27 ayat (4), Pasal 29 ayat (8), Pasal 31 ayat (6), Pasal 41 ayat (3), Pasal 43 ayat (2), Pasal 44 ayat (5), Pasal 50 ayat (3), Pasal 51 ayat (4), Pasal 52 ayat (2), Pasal 54 ayat (7), Pasal 55 ayat (4), Pasal 72 ayat (2), Pasal 78 ayat (2), Pasal 82 ayat (3), Pasal 88 ayat (3), Pasal 108 ayat (5), Pasal 109, dan Pasal 111 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Perwitasari, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Perwitasari;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 8 Agustus 1950);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik

Handwritten signature and date: 12/12/22

- Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas atau Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 700);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 118 Tahun 2018 tentang Rencana Bisnis, Rencana Kerja dan Anggaran, Kerja Sama, Pelaporan dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 155);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Perwitasari (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2019 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 8 TAHUN 2019 TENTANG PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA PERWITASARI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Purworejo.
6. Bupati Yang Mewakili Pemerintah Daerah Dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan pada Perusahaan Umum Daerah, yang selanjutnya disebut KPM, adalah organ Perumda yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perumda Air Minum yang memegang kekuasaan tertinggi dalam Perumda Air Minum dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas.
7. Instansi Pembina adalah Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pembinaan Perumda Air Minum.

8. Badan Usaha Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat BUMD, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh daerah.
9. Perusahaan Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat Perumda, adalah badan usaha milik daerah yang seluruh modalnya dimiliki oleh satu daerah dan tidak terbagi atas saham.
10. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Perwitasari, yang selanjutnya disingkat Perumda Air Minum, adalah badan usaha milik Daerah yang bergerak di bidang air minum dan air bersih yang seluruh modalnya dimiliki oleh Daerah.
11. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Perumda Air Minum.
12. Direksi adalah Direksi Perumda Air Minum.
13. Pegawai adalah Pegawai Perumda Air Minum.
14. Panitia Seleksi adalah panitia yang dibentuk untuk melakukan seleksi bakal calon anggota Dewan Pengawas dan bakal calon anggota Direksi sampai pengangkatan oleh KPM.
15. Tantiem adalah bagian dari laba bersih yang diberikan kepada Dewan Pengawas dan Direksi Perumda Air Minum.
16. Jasa Produksi adalah bagian dari laba bersih yang diberikan kepada Pegawai Perumda Air Minum.
17. Laporan Tahunan adalah laporan Perumda Air Minum yang meliputi laporan keuangan dan laporan manajemen.
18. Rencana Bisnis Perumda Air Minum, yang selanjutnya disebut Rencana Bisnis, adalah rincian kegiatan Perumda Air Minum dengan jangka waktu 5 (lima) tahun.
19. Rencana Kerja dan Anggaran Perumda Air Minum, yang selanjutnya disingkat RKA, adalah penjabaran Tahunan dari Rencana Bisnis Perumda Air Minum.
20. Panitia Pengadaan Pegawai adalah panitia yang dibentuk Direksi dengan persetujuan Dewan Pengawas untuk melaksanakan proses pengadaan Pegawai.
21. Tim Penyaringan Pegawai adalah tim yang dibentuk oleh Panitia Pengadaan Pegawai atas persetujuan Dewan Pengawas dan Direksi untuk melaksanakan ujian penyaringan dalam proses pengadaan Pegawai.
22. Tenaga Kontrak adalah tenaga kerja yang dibutuhkan Perumda Air Minum untuk melaksanakan tugas berdasarkan kontrak kerja antara tenaga kerja yang bersangkutan dengan Perumda Air Minum dalam jangka waktu tertentu.
23. Tenaga Harian adalah tenaga kerja yang dibutuhkan Perumda Air Minum untuk melaksanakan tugas tertentu dan mendapatkan hak upah berdasarkan perhitungan hari masuk kerja.
24. Formasi adalah penentuan jumlah dan susunan pangkat dan jabatan Pegawai yang diperlukan Perumda Air Minum agar mampu melaksanakan tugas pokok dalam jangka waktu tertentu.
25. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seseorang Pegawai dalam rangkaian susunan kepegawaian.
26. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai dalam memimpin satuan organisasi di lingkungan Perumda Air Minum.

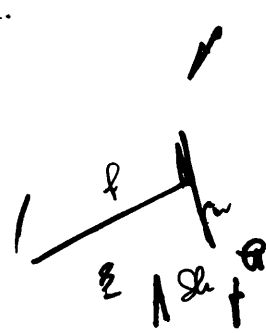
27. Gaji Pokok adalah gaji pokok yang ditentukan dalam daftar skala gaji Pegawai Perumda Air Minum.
28. Penghasilan adalah jumlah penerimaan gaji pokok ditambah dengan tunjangan lainnya yang sah.
29. Daftar Penilaian Kinerja adalah penilaian prestasi kinerja Pegawai yang ditetapkan Direksi.
30. Ijazah adalah dokumen yang menyatakan bahwa seseorang telah menyelesaikan pendidikan pada suatu jenjang pendidikan yang diselenggarakan oleh satuan/lembaga pendidikan.
31. Cuti adalah hak anggota Direksi atau Pegawai untuk tidak masuk kerja dalam jangka waktu tertentu sesuai ketentuan yang berlaku.
32. Tugas Belajar adalah penugasan yang diberikan oleh Direksi kepada Pegawai untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau yang setara baik di dalam maupun di luar negeri, bukan atas biaya sendiri.
33. Izin Belajar adalah izin yang diberikan oleh Direksi kepada Pegawai untuk melanjutkan/mengikuti pendidikan dengan biaya sendiri dan tidak meninggalkan tugas jabatannya/tetap melaksanakan tugas jabatannya sebagai Pegawai.
34. Pihak Ketiga adalah pihak lain di luar Pemerintah Daerah dan Organ Perumda Air Minum.
35. Peraturan Disiplin Pegawai adalah peraturan yang mengatur kewajiban, larangan dan sanksi bagi Pegawai yang ditetapkan Direksi.
36. Satuan Pengawas Internal, yang selanjutnya disingkat SPI, adalah satuan pengawas internal di lingkungan Perumda Air Minum yang bertugas membantu Direksi dalam pengadaan penilaian atas sistem pengendalian pengelolaan (manajemen) dan pelaksanaannya.

BAB II

LOGO

Pasal 2

- (1) Logo Perumda Air Minum berbentuk lingkaran berwarna biru tua dan biru muda dengan didalamnya terdapat kepala tokoh wayang Bima menghadap ke kanan dan menunduk ke arah garis gelombang air serta di bawah lingkaran terdapat tulisan PDAM Tirta Perwitasari Kabupaten Purworejo.
- (2) Lingkaran berwarna biru tua dan biru muda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk bulan sabit yang bertangkupan.
- (3) Kepala tokoh wayang Bima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwarna biru tua.
- (4) Tulisan PDAM Tirta Perwitasari Kabupaten Purworejo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwarna biru muda, hitam dan ungu.



Pasal 3

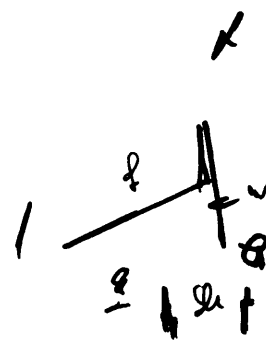
- (1) Lingkaran berwarna biru tua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) melambangkan visi dan misi Perumda Air Minum.
- (2) Lingkaran berwarna biru muda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) melambangkan kegiatan usaha Perumda Air Minum bergerak di bidang penyediaan air minum dan air bersih.
- (3) Kepala tokoh wayang Bima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) melambangkan keberanian, kejujuran, dan komitmen.
- (4) Garis gelombang air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) melambangkan tempat air suci yang dinamakan Tirta Perwitasari.
- (5) Garis gelombang air sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berjumlah 5 (lima) melambangkan nilai budaya kerja Prima, yang merupakan akronim dari profesional, responsif, integritas, mandiri, dan akuntabel.
- (6) Tulisan PDAM Tirta Perwitasari Kabupaten Purworejo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) menegaskan nama dagang (*brand*) Perumda Air Minum.

Pasal 4

- (1) Warna biru tua bermakna kepercayaan dan profesionalisme.
- (2) Warna biru muda bermakna kehandalan dan loyalitas.
- (3) Warna hitam bermakna kekuatan dan keseriusan.
- (4) Warna ungu menunjukkan warna khas Daerah.

Pasal 5

Bentuk dan warna logo Perumda Air Minum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



BAB III
DEWAN PENGAWAS

Bagian Kesatu
Tata Cara Seleksi

Pasal 6

- (1) Proses pemilihan anggota Dewan Pengawas dilakukan melalui seleksi.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit melalui tahapan:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. uji kelayakan dan kepatutan (UKK); dan
 - c. wawancara akhir.
- (3) Seleksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berdasarkan hasil penjurangan bakal calon anggota Dewan Pengawas yang dilakukan oleh Panitia Seleksi.
- (4) Panitia Seleksi menetapkan calon anggota Dewan Pengawas berdasarkan hasil seleksi administrasi.
- (5) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas:
 - a. menentukan jadwal waktu pelaksanaan;
 - b. melakukan penjurangan bakal calon anggota Dewan Pengawas;
 - c. membentuk tim atau menunjuk lembaga profesional untuk melakukan uji kelayakan dan kepatutan (UKK);
 - d. menentukan formulasi penilaian uji kelayakan dan kepatutan (UKK);
 - e. menetapkan hasil penilaian;
 - f. menetapkan calon anggota Dewan Pengawas; dan
 - g. menindaklanjuti calon anggota Dewan Pengawas terpilih untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan Pemerintah atau Pemerintah Daerah.

Pasal 7

- (1) Penunjukan lembaga profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf c dengan mempertimbangkan paling sedikit:
 - a. kemampuan keuangan Perumda Air Minum;
 - b. ketersediaan lembaga profesional; dan
 - c. ketersediaan sumber daya manusia.
- (2) Proses penunjukan lembaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Panitia Seleksi melaksanakan uji kelayakan dan kepatutan (UKK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b terhadap calon anggota Dewan Pengawas berdasarkan hasil seleksi administrasi.
- (2) Uji kelayakan dan kepatutan (UKK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit melalui tahapan:
 - a. psikotes;
 - b. ujian tertulis keahlian;
 - c. penulisan makalah strategi pengawasan;
 - d. presentasi makalah strategi pengawasan; dan
 - e. wawancara.
- (3) Uji kelayakan dan kepatutan (UKK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. tim; atau
 - b. lembaga profesional.
- (4) Uji kelayakan dan kepatutan (UKK) yang dilaksanakan oleh tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, melibatkan konsultan perorangan.
- (5) Tim atau lembaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan proses uji kelayakan dan kepatutan (UKK) sesuai dengan indikator penilaian uji kelayakan dan kepatutan (UKK);
 - b. menetapkan hasil penilaian uji kelayakan dan kepatutan (UKK); dan
 - c. menyampaikan hasil penilaian kepada Panitia Seleksi.
- (6) Tim atau lembaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

- (1) Indikator penilaian uji kelayakan dan kepatutan (UKK) sebagaimana dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b terhadap calon anggota Dewan Pengawas dilakukan dengan memberikan pembobotan yang terdiri atas:
 - a. pengalaman mengelola perusahaan;
 - b. keahlian;
 - c. integritas dan etika;
 - d. kepemimpinan;
 - e. pemahaman atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
 - f. memiliki kemauan yang kuat dan dedikasi tinggi.
- (2) Setiap indikator penilaian uji kelayakan dan kepatutan (UKK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan Panitia Seleksi.
- (3) Bobot indikator penilaian uji kelayakan dan kepatutan (UKK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d dan huruf f ditentukan oleh Panitia Seleksi.

- (4) Bobot indikator penilaian pemahaman terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e sebesar 20% (dua puluh persen).
- (5) Total bobot indikator penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sebesar 100% (seratus persen).
- (6) Klasifikasi nilai akhir uji kelayakan dan kepatutan (UKK) meliputi:
 - a. di atas 8,5 (delapan koma lima) direkomendasikan sangat disarankan;
 - b. di atas 7,5 (tujuh koma lima) sampai dengan 8,5 (delapan koma lima) direkomendasikan disarankan;
 - c. 7,0 (tujuh koma nol) sampai dengan 7,5 (tujuh koma lima) direkomendasikan disarankan dengan pengembangan; dan
 - d. di bawah 7,0 (tujuh koma nol) direkomendasikan tidak disarankan.

Pasal 10

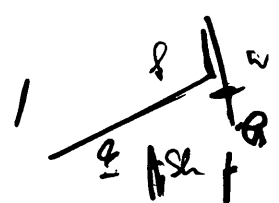
- (1) Bakal calon Anggota Dewan Pengawas yang memenuhi klasifikasi penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6) huruf a sampai dengan huruf c diangkat menjadi calon anggota Dewan Pengawas.
- (2) Pelaksanaan seleksi administrasi dan uji kelayakan dan kepatutan (UKK) menghasilkan paling sedikit 3 (tiga) atau paling banyak 5 (lima) calon anggota Dewan Pengawas.
- (3) Panitia Seleksi menyampaikan nama calon anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPM.

Pasal 11

- (1) Calon anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dilakukan wawancara akhir oleh KPM untuk menentukan calon anggota Dewan Pengawas terpilih.
- (2) KPM menetapkan 1 (satu) calon anggota Dewan Pengawas terpilih untuk masing-masing jabatan anggota Dewan Pengawas setelah melakukan wawancara akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal terdapat jabatan ketua Dewan Pengawas, KPM terlebih dahulu menetapkan calon ketua Dewan Pengawas Utama terpilih.
- (4) KPM dapat meminta masukan ketua Dewan Pengawas atau calon ketua Dewan Pengawas Utama terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk menetapkan calon anggota Dewan Pengawas terpilih lainnya.

Pasal 12

- (1) Calon anggota Dewan Pengawas terpilih melakukan penandatanganan kontrak kinerja sebelum diangkat sebagai anggota Dewan Pengawas.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

- (2) Selain menandatangani kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon anggota Dewan Pengawas terpilih menandatangani surat pernyataan yang berisi kesanggupan untuk menjalankan tugas dengan baik, bersedia diberhentikan sewaktu-waktu, dan tidak akan menggugat atau mengajukan proses hukum sehubungan dengan pemberhentian tersebut.

Bagian Kedua Tata Cara Pengangkatan

Pasal 13

- (1) Calon anggota Dewan Pengawas terpilih diangkat sebagai anggota Dewan Pengawas.
- (2) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan tidak bersamaan dengan pengangkatan Direksi.
- (3) Pengangkatan anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dimaksudkan untuk menghindari terjadinya kekosongan kepengurusan Perumda Air Minum.
- (4) Anggota Dewan Pengawas diangkat oleh KPM dan ditetapkan dengan Keputusan KPM.

Pasal 14

- (1) Anggota Dewan Pengawas diangkat untuk masa jabatan paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tidak berlaku bagi pengangkatan kembali anggota Dewan Pengawas yang dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya.
- (3) Penilaian kemampuan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terhadap:
 - a. pelaksanaan pengawasan Perumda Air Minum;
 - b. pemberian masukan dan saran atas pengelolaan Perumda Air Minum;
 - c. penerapan tata kelola perusahaan yang baik;
 - d. antisipasi dan/atau minimalisasi terjadinya kecurangan; dan
 - e. pemenuhan target dalam kontrak kinerja.
- (4) Dalam melakukan penilaian kemampuan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan dokumen paling sedikit terdiri atas:
 - a. Rencana Bisnis;
 - b. RKA;
 - c. laporan keuangan;

- d. laporan hasil pengawasan;
 - e. kontrak kinerja; dan
 - f. risalah rapat dan kertas kerja.
- (5) Dalam hal anggota Dewan Pengawas diangkat kembali, anggota Dewan Pengawas wajib menandatangani kontrak kinerja.
- (6) Penandatanganan kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sebelum pengangkatan kembali sebagai anggota Dewan Pengawas.

Bagian Ketiga Penghasilan

Pasal 15

- (1) Dewan Pengawas berhak atas penghasilan berupa:
- a. honorarium;
 - b. tunjangan;
 - c. fasilitas; dan/atau
 - d. tantiem atau insentif kinerja.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan paling banyak 45% (empat puluh lima persen) dari gaji Direksi.
- (3) Honorarium diberikan setiap bulan.
- (4) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling banyak terdiri atas:
- a. tunjangan hari raya;
 - b. tunjangan iuran jaminan kesehatan; dan
 - c. tunjangan iuran program jaminan sosial ketenagakerjaan.
- (5) Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a sebesar paling banyak 1 (satu) kali honorarium 1 (satu) bulan.
- (6) Tunjangan iuran jaminan kesehatan dan tunjangan iuran program sosial ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf c berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Sistem Jaminan Sosial Nasional dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
- (7) Fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan bantuan hukum yang diberikan terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Pengawas.
- (8) Tantiem atau insentif kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan berdasarkan keputusan Direksi.

- (9) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kemampuan keuangan Perumda Air Minum.

Bagian Keempat
Pemberhentian

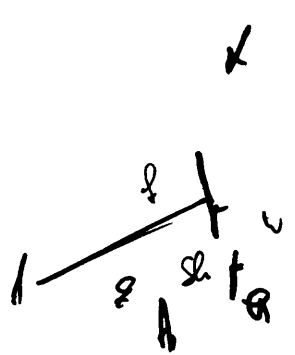
Pasal 16

- (1) Anggota Dewan Pengawas berhenti karena:
 - a. masa jabatannya berakhir;
 - b. diberhentikan sewaktu-waktu; dan/atau
 - c. meninggal dunia.
- (2) Instansi Pembina melaporkan kepada Bupati terhadap anggota Dewan Pengawas yang akan berakhir masa jabatannya untuk mendapatkan keputusan.
- (3) Instansi Pembina dapat melakukan evaluasi terhadap anggota Dewan Pengawas sebelum diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada KPM untuk mendapatkan keputusan.
- (5) Instansi Pembina melaporkan anggota Dewan Pengawas yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c kepada KPM untuk mendapatkan keputusan berdasarkan laporan dari Direksi.
- (6) Pemberhentian anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima
Pemberhentian Sementara dan Pengaktifan Kembali

Pasal 17

- (1) Anggota Dewan Pengawas diberhentikan sementara untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (2) Dalam hal setelah 6 (enam) bulan anggota Dewan Pengawas yang bersangkutan belum selesai menjalani proses hukum sesuai peraturan perundang-undangan karena diduga melakukan tindak pidana kejahatan, anggota Dewan Pengawas diberhentikan secara tetap dari jabatannya.
- (3) Pemberhentian sementara anggota Dewan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.



Pasal 18

- (1) Anggota Dewan Pengawas yang telah diberhentikan sementara dari jabatannya dapat diaktifkan kembali.
- (2) Pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila anggota Dewan Pengawas belum diberhentikan secara tetap dari jabatannya.
- (3) Anggota Dewan Pengawas yang diaktifkan kembali pada jabatannya tidak berhak atas penghasilan yang tidak diberikan selama masa pemberhentian sementara.
- (4) Pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

DIREKSI

Bagian Kesatu Tata Cara Seleksi

Pasal 19

- (1) Proses pemilihan anggota Direksi dilakukan melalui seleksi.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit melalui tahapan:
 - a. seleksi administrasi;
 - b. uji kelayakan dan kepatutan (UKK); dan
 - c. wawancara akhir.
- (3) Seleksi administrasi sebagaimana dalam ayat (2) huruf a berdasarkan hasil penjurangan bakal calon anggota Direksi yang dilakukan oleh Panitia Seleksi.
- (4) Panitia Seleksi berjumlah ganjil.
- (5) Panitia Seleksi menetapkan bakal calon anggota Direksi berdasarkan hasil seleksi administrasi.
- (6) Panitia Seleksi sebagaimana dalam ayat (3) mempunyai tugas:
 - a. menentukan jadwal waktu pelaksanaan;
 - b. melakukan penjurangan bakal calon anggota Direksi;
 - c. membentuk tim atau menunjuk lembaga profesional untuk melakukan uji kelayakan dan kepatutan (UKK);
 - d. menentukan formulasi penilaian uji kelayakan dan kepatutan (UKK);
 - e. menetapkan hasil penilaian;

✓
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

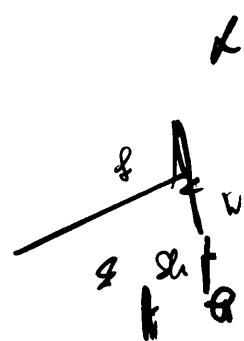
- f. menetapkan calon anggota Direksi; dan
- g. menindaklanjuti calon anggota Direksi terpilih untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan Pemerintah atau Pemerintah Daerah.

Pasal 20

- (1) Penunjukan lembaga profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (6) huruf c, oleh Panitia Seleksi mempertimbangkan paling sedikit:
 - a. kemampuan keuangan Perumda Air Minum;
 - b. ketersediaan lembaga profesional; dan
 - c. ketersediaan sumber daya manusia.
- (2) Proses penunjukan lembaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Panitia Seleksi melaksanakan uji kelayakan dan kepatutan (UKK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b terhadap calon anggota Direksi berdasarkan hasil seleksi administrasi.
- (2) Uji kelayakan dan kepatutan (UKK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap calon anggota Direksi paling sedikit melalui tahapan:
 - a. psikotes;
 - b. ujian tertulis keahlian;
 - c. penulisan makalah dan Rencana Bisnis;
 - d. presentasi makalah dan Rencana Bisnis; dan
 - e. wawancara.
- (3) Uji kelayakan dan kepatutan (UKK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
 - a. tim; atau
 - b. lembaga profesional.
- (4) Uji kelayakan dan kepatutan (UKK) yang dilaksanakan oleh tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, melibatkan konsultan perorangan.
- (5) Tim atau lembaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas:
 - a. melaksanakan proses uji kelayakan dan kepatutan (UKK) sesuai dengan indikator penilaian uji kelayakan dan kepatutan (UKK);
 - b. menetapkan hasil penilaian uji kelayakan dan kepatutan (UKK); dan
 - c. menyampaikan hasil penilaian kepada Panitia Seleksi.
- (6) Tim atau lembaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.



Pasal 22

- (1) Indikator penilaian uji kelayakan dan kepatutan (UKK) sebagaimana dalam Pasal 21 ayat (5) huruf a terhadap calon anggota Direksi dilakukan dengan memberikan pembobotan yang terdiri atas:
 - a. pengalaman mengelola perusahaan;
 - b. keahlian;
 - c. integritas dan etika;
 - d. kepemimpinan;
 - e. pemahaman atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; dan
 - f. memiliki kemauan yang kuat dan dedikasi tinggi.
- (2) Setiap indikator penilaian uji kelayakan dan kepatutan (UKK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dirinci sesuai dengan kebutuhan yang ditetapkan Panitia Seleksi.
- (3) Total bobot indikator penilaian uji kelayakan dan kepatutan (UKK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 100% (seratus persen).
- (4) Klasifikasi nilai akhir uji kelayakan dan kepatutan (UKK) meliputi:
 - a. di atas 8,5 (delapan koma lima) direkomendasikan sangat disarankan;
 - b. di atas 7,5 (tujuh koma lima) sampai dengan 8,5 (delapan koma lima) direkomendasikan disarankan;
 - c. 7,0 (tujuh koma nol) sampai dengan 7,5 (tujuh koma lima) direkomendasikan disarankan dengan pengembangan; dan
 - d. di bawah 7,0 (tujuh koma nol) direkomendasikan tidak disarankan.
- (5) Pengalaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu bakal calon anggota Direksi memiliki rekam jejak keberhasilan dalam pengurusan perusahaan.
- (6) Dalam melaksanakan rekam jejak sebagaimana pada ayat (5), melibatkan paling sedikit:
 - a. Komunitas Intelijen Daerah; dan/atau
 - b. Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan.

Pasal 23

- (1) Bakal calon anggota Direksi yang memenuhi klasifikasi penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) huruf a sampai dengan huruf c diangkat menjadi calon anggota Direksi.
- (2) Pelaksanaan seleksi administrasi dan uji kelayakan dan kepatutan (UKK) menghasilkan paling sedikit 3 (tiga) atau paling banyak 5 (lima) calon anggota Direksi.
- (3) Panitia Seleksi menyampaikan nama calon anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPM.

[Handwritten signature and initials]

Pasal 24

- (1) Calon anggota Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dilakukan wawancara akhir oleh KPM untuk menentukan calon anggota Direksi terpilih.
- (2) KPM menetapkan 1 (satu) calon anggota Direksi terpilih untuk masing-masing jabatan anggota Direksi setelah melakukan wawancara akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal terdapat jabatan ketua Direksi, KPM terlebih dahulu menetapkan calon Direktur Utama terpilih.
- (4) KPM dapat meminta masukan Direksi Utama atau calon Direktur Utama terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk menetapkan calon anggota Direksi terpilih lainnya.

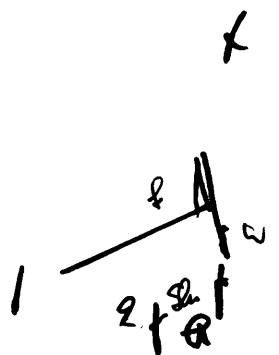
Pasal 25

- (1) Calon anggota Direksi terpilih melakukan penandatanganan kontrak kinerja sebelum diangkat sebagai anggota Direksi.
- (2) Selain menandatangani kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon anggota Direksi terpilih menandatangani surat pernyataan yang berisi kesanggupan untuk menjalankan tugas dengan baik, bersedia diherhentikan sewaktu-waktu, dan tidak akan menggugat atau mengajukan proses hukum sehubungan dengan pemberhentian tersebut.

Bagian Kedua Tata Cara Pengangkatan

Pasal 26

- (1) Calon anggota Direksi terpilih diangkat sebagai anggota Direksi.
- (2) Pengangkatan anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tidak bersamaan dengan pengangkatan anggota Dewan Pengawas.
- (3) Pengangkatan anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk menghindari terjadinya kekosongan kepengurusan Perumda Air Minum.
- (4) Anggota Direksi diangkat oleh KPM dan ditetapkan dengan Keputusan KPM.



Pasal 27

- (1) Ketentuan mengenai seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 tidak berlaku bagi pengangkatan kembali anggota Direksi yang dinilai mampu melaksanakan tugas dengan baik selama masa jabatannya.
- (2) Dalam melakukan penilaian kemampuan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan dokumen paling sedikit terdiri atas:
 - a. Rencana Bisnis;
 - b. RKA;
 - c. laporan keuangan;
 - d. laporan hasil pengawasan; dan
 - e. kontrak kinerja.
- (3) Dalam hal anggota Direksi diangkat kembali, anggota Direksi wajib menandatangani kontrak kinerja.
- (4) Penandatanganan kontrak kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sebelum pengangkatan kembali sebagai anggota Direksi.

Bagian Ketiga Penghasilan

Pasal 28

- (1) Penghasilan anggota Direksi Perumda Air Minum ditetapkan oleh KPM.
- (2) Penghasilan anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. gaji;
 - b. tunjangan;
 - c. fasilitas; dan/atau
 - d. tantiem atau insentif pekerjaan.
- (3) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan dengan ketentuan:
 - a. Direktur Utama, paling banyak 2,5 (dua koma lima) kali Gaji Pokok tertinggi Pegawai; dan
 - b. anggota Direksi, paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari gaji Direktur Utama.
- (4) Dalam hal anggota Direksi hanya 1 (satu) orang pemberian gaji dihitung dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (5) Gaji diberikan setiap bulan.
- (6) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kemampuan keuangan Perumda Air Minum.

K
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Pasal 29

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. tunjangan istri/suami sebesar 10% (sepuluh persen) dari gaji;
 - b. tunjangan anak sebesar 5% (lima persen) dari gaji untuk paling banyak 2 (dua) orang anak;
 - c. tunjangan jabatan paling banyak sebesar 1 (satu) kali gaji;
 - d. tunjangan kinerja sesuai kemampuan perusahaan dengan mempertimbangkan prosentase kenaikan laba;
 - e. tunjangan iuran jaminan kesehatan;
 - f. tunjangan iuran program sosial ketenagakerjaan; dan
 - g. tunjangan hari raya paling banyak sebesar 1 (satu) bulan gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d.
- (2) Tunjangan iuran jaminan kesehatan dan tunjangan iuran program sosial ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan huruf f sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Sistem Jaminan Sosial Nasional dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
- (3) Fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf c terdiri atas:
 - a. seragam kerja;
 - b. kelengkapan seragam penunjang keselamatan kerja;
 - c. kendaraan operasional;
 - d. rumah dinas; dan/atau
 - e. bantuan hukum diberikan terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi.
- (4) Dalam hal Perumda Air Minum belum dapat menyediakan fasilitas rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, kepada anggota Direksi tidak diberikan penggantian dalam bentuk uang.
- (5) Tantiem atau insentif pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf d diberikan berdasarkan keputusan Direksi.

Bagian Keempat Cuti

Paragraf 1 Jenis Cuti

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya anggota Direksi berhak atas Cuti.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan KPM.

[Handwritten signature and initials]

- (3) Jenis cuti bagi anggota Direksi terdiri atas:
- a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti melahirkan;
 - d. cuti untuk menunaikan ibadah keagamaan;
 - e. cuti karena alasan penting;
 - f. cuti karena sakit dibuktikan dengan surat keterangan dokter; dan
 - g. cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum.

Paragraf 2
Cuti Tahunan

Pasal 31

- (1) Cuti tahunan diberikan kepada anggota Direksi yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus-menerus.
- (2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja untuk setiap tahun.
- (3) Cuti tahunan pada tahun berkenaan yang tidak diambil tidak dapat diakumulasikan sebagai cuti tahunan pada tahun selanjutnya.
- (4) Cuti tahunan tidak boleh diambil sekaligus dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Anggota Direksi yang akan melaksanakan cuti tahunan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada KPM.
- (6) Anggota Direksi yang melaksanakan cuti tahunan berhak atas penghasilan penuh.

Pasal 32

Cuti tahunan dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang untuk paling lama 1 (satu) bulan apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.

Paragraf 3
Cuti Besar

Pasal 33

- (1) Cuti besar dapat diambil paling cepat setelah 24 (dua puluh empat) bulan bekerja.
- (2) Cuti besar diberikan paling lama 2 (dua) bulan dalam 1 (satu) periode masa jabatan anggota Direksi.
- (3) Anggota Direksi yang akan melaksanakan cuti besar harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada KPM.

- (4) Anggota Direksi yang melaksanakan cuti besar berhak atas penghasilan penuh.

Paragraf 4
Cuti Melahirkan

Pasal 34

- (1) Anggota Direksi wanita berhak atas cuti melahirkan.
- (2) Untuk setiap persalinan, cuti melahirkan diberikan paling lama 3 (tiga) bulan sampai dengan kelahiran kedua dalam 1 (satu) periode masa jabatan anggota Direksi.
- (3) Anggota Direksi wanita yang akan melaksanakan cuti melahirkan, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada KPM, dengan dilampiri surat dokter.
- (4) Anggota Direksi wanita yang melaksanakan cuti melahirkan berhak atas penghasilan penuh.

Paragraf 5
Cuti Untuk Menunaikan Ibadah Keagamaan

Pasal 35

- (1) Anggota Direksi berhak atas cuti untuk menunaikan ibadah keagamaan.
- (2) Cuti untuk menunaikan ibadah keagamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 50 (lima puluh) hari kalender.
- (3) Anggota Direksi yang akan melaksanakan cuti untuk menunaikan ibadah keagamaan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada KPM.
- (4) Anggota Direksi yang melaksanakan cuti untuk menunaikan ibadah keagamaan berhak atas penghasilan penuh.

Paragraf 6
Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 36

- (1) Cuti karena alasan penting dapat diberikan kepada anggota Direksi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pernikahan anggota Direksi yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) hari kerja;
 - b. pernikahan anak anggota Direksi selama 3 (tiga) hari kerja;

- c. ibu, bapak, istri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu meninggal dunia, selama 5 (lima) hari kerja; dan
 - d. anak, istri/suami, atau orang tua/mertua sakit keras dan menjalani perawatan di rumah sakit, selama 5 (lima) hari kerja.
- (2) Anggota Direksi yang akan melaksanakan cuti karena alasan penting harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada KPM.
 - (3) Anggota Direksi yang melaksanakan cuti karena alasan penting berhak atas penghasilan penuh.

Paragraf 7
Cuti Karena Sakit

Pasal 37

- (1) Anggota Direksi yang sakit sampai dengan 3 (tiga) hari kerja berhak atas cuti sakit dengan ketentuan harus memberitahukan secara tertulis kepada KPM.
- (2) Anggota Direksi yang sakit lebih dari 3 (tiga) hari kerja sampai dengan 12 (dua belas) hari kerja berhak atas cuti sakit dengan ketentuan harus memberitahukan secara tertulis kepada KPM dengan dilampiri surat keterangan dokter.
- (3) Anggota Direksi yang sakit lebih dari 12 (dua belas) hari berhak atas cuti sakit dengan ketentuan harus memberitahukan secara tertulis kepada KPM dengan dilampiri surat keterangan dokter rumah sakit.
- (4) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan paling lama 6 (enam) bulan.
- (5) Anggota Anggota Direksi yang melaksanakan cuti sakit berhak atas penghasilan penuh.

Paragraf 8
Cuti Di luar Tanggungan Perumda Air Minum

Pasal 38

- (1) Cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum diberikan kepada anggota Direksi dengan ketentuan:
 - a. anggota Direksi paling sedikit telah bekerja selama 2 (dua) tahun;
 - b. karena alasan pribadi yang penting dan mendesak;
 - c. cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum diberikan paling lama 6 (enam) bulan;
 - d. anggota Direksi yang bersangkutan dibebaskan dari jabatan dan pekerjaannya;

- e. anggota Direksi yang akan melaksanakan cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada KPM; dan
 - f. anggota Direksi yang bersangkutan tidak berhak atas penghasilan dari Perumda Air Minum.
- (2) Cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum dapat diberikan dalam hal jumlah anggota Direksi lebih dari 1 (satu).

Pasal 39

- (1) Anggota Direksi wajib melaporkan diri kembali kepada KPM paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah selesai melaksanakan cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum.
- (2) Anggota Direksi yang tidak melaporkan diri kembali setelah selesai melaksanakan cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum diberhentikan dengan hormat sebagai anggota Direksi.
- (3) Anggota Direksi yang melaporkan diri kembali setelah selesai melaksanakan cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum dapat melanjutkan sisa masa jabatannya.

Paragraf 9 Cuti Bersama

Pasal 40

- (1) Anggota Direksi berhak atas cuti bersama.
- (2) Cuti bersama tidak mengurangi hak cuti tahunan.
- (3) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima Pemberhentian

Pasal 41

- (1) Anggota Direksi berhenti karena:
- a. masa jabatannya berakhir;
 - b. diberhentikan sewaktu-waktu; dan/atau
 - c. meninggal dunia.
- (2) Instansi Pembina melaporkan kepada Bupati terhadap anggota Direksi yang akan berakhir masa jabatannya untuk mendapatkan keputusan.
- (3) Instansi Pembina dapat melakukan evaluasi terhadap anggota Direksi sebelum diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan mempertimbangkan penilaian dan rekomendasi kinerja anggota Direksi dari Dewan Pengawas.

- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada KPM untuk mendapatkan keputusan.
- (5) Instansi Pembina melaporkan anggota Direksi yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c kepada KPM untuk mendapatkan keputusan berdasarkan laporan dari Dewan Pengawas.
- (6) Pemberhentian anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

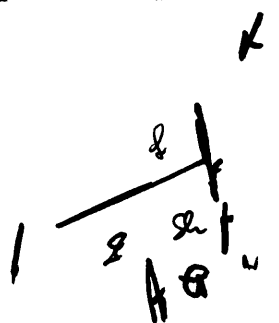
Bagian Keenam
Pemberhentian Sementara, Pengaktifan Kembali dan Rehabilitasi

Pasal 42

- (1) Anggota Direksi yang menjalani proses hukum sesuai peraturan perundang-undangan karena diduga melakukan tindak pidana kejahatan diberhentikan sementara untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan.
- (2) Dalam hal setelah 6 (enam) bulan anggota Direksi yang bersangkutan belum selesai menjalani proses hukum sesuai peraturan perundang-undangan karena diduga melakukan tindak pidana kejahatan, anggota Direksi diberhentikan secara tetap dari jabatannya.
- (3) Pemberhentian sementara anggota Direksi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 43

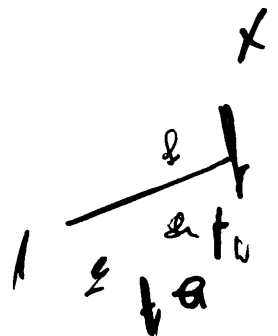
- (1) Anggota Direksi yang telah diberhentikan sementara dari jabatannya dapat diaktifkan kembali dalam jabatannya, apabila diberhentikan proses penyidikannya atau tidak terbukti melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Pengaktifan kembali dalam jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila anggota Direksi belum diberhentikan secara tetap dari jabatannya.
- (3) Anggota Direksi yang diaktifkan kembali pada jabatannya tidak berhak atas penghasilan yang tidak diberikan selama masa pemberhentian sementara.
- (4) Pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Anggota Direksi yang diberhentikan proses penyidikannya atau tidak terbukti melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, direhabilitasi nama baiknya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



**Bagian Ketujuh
Pelaksana Harian Direksi**

Pasal 44

- (1) Dalam hal seluruh anggota Direksi berhalangan sementara yang telah direncanakan sebelumnya untuk waktu lebih dari 3 (tiga) hari kerja, Direksi menunjuk pejabat internal Perumda Air Minum sebagai pelaksana harian (Plh.) Direksi selama anggota Direksi berhalangan sementara.
- (2) Dalam hal seluruh anggota Direksi berhalangan sementara yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dalam waktu lebih dari 3 (tiga) hari kerja, Dewan Pengawas menunjuk pejabat internal Perumda Air Minum sebagai pelaksana harian (Plh.) Direksi sampai dengan anggota Direksi selesai berhalangan sementara.
- (3) Dalam hal seluruh anggota Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan sementara, KPM menunjuk pejabat internal Perumda Air Minum sebagai pelaksana harian (Plh.) Direksi.
- (4) Penunjukkan pelaksana harian (Plh.) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) untuk paling lama 6 (enam) bulan.
- (5) Pelaksana harian (Plh.) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) berwenang melaksanakan tugas yang bersifat rutin dan administratif dalam rangka menjaga kelancaran operasional perusahaan.
- (6) Pelaksana harian (Plh.) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tidak berwenang mengambil keputusan dan/atau tindakan yang bersifat strategis yang berdampak pada perubahan status hukum pada aspek organisasi, kepegawaian dan alokasi anggaran.
- (7) Pelaksana harian (Plh.) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dalam melaksanakan kewenangannya bertindak untuk dan atas nama Direksi.
- (8) Tanggung jawab kewenangan yang dilaksanakan oleh pelaksana harian (Plh.) Direksi tetap pada Direksi.



BAB V

KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu Pengangkatan

Paragraf 1 Formasi Pegawai

Pasal 45

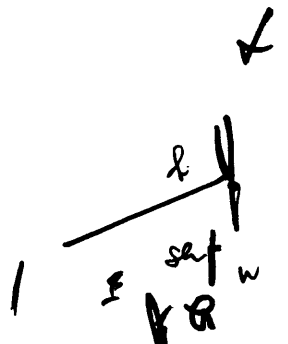
- (1) Pengangkatan Pegawai berdasarkan formasi Pegawai dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perumda Air Minum.
- (2) Formasi Pegawai disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan penyediaan Pegawai sesuai dengan jabatan yang tersedia, dengan memperhatikan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Direksi.
- (3) Analisis kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. jenis pekerjaan;
 - b. sifat pekerjaan;
 - c. analisis beban kerja;
 - d. prinsip pelaksanaan pekerjaan; dan
 - e. kemampuan keuangan Perumda Air Minum.
- (4) Formasi Pegawai ditetapkan oleh Direksi dan dilaporkan kepada Bupati dengan persetujuan Dewan Pengawas.

Paragraf 2 Persyaratan

Pasal 46

Untuk dapat diangkat menjadi Pegawai harus memenuhi persyaratan:

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. berusia paling rendah 19 (sembilan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun;
- c. tidak pernah terlibat dalam gerakan yang menentang Pancasila, UUD 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah;
- d. tidak pernah diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai instansi, baik Pemerintah atau swasta;
- e. mempunyai pendidikan, kecakapan dan keahlian yang diperlukan;
- f. berbadan sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
- g. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepolisian setempat;



Handwritten signature and initials in the bottom right corner, including a checkmark and the letters 'F', 'R', 'W'.

- h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- i. tidak merangkap sebagai pegawai pada instansi Pemerintah atau swasta dan tidak mempunyai kepentingan pribadi secara langsung dan tidak langsung pada organisasi/perkumpulan yang bertujuan mencari laba; dan
- j. lulus seleksi penerimaan calon Pegawai.

Paragraf 3 Pengadaan Pegawai

Pasal 47

- (1) Pengadaan Pegawai dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, penyaringan, pengangkatan calon Pegawai, dan pengangkatan calon Pegawai menjadi Pegawai.
- (2) Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Pegawai yang dibentuk oleh Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Keanggotaan Panitia Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan unsur Perumda Air Minum dan unsur Pemerintah Daerah.
- (4) Pembentukan, susunan keanggotaan dan tugas Panitia Pengadaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (5) Panitia Pengadaan Pegawai dapat menunjuk pihak ketiga dalam rangka pelaksanaan penyaringan Pegawai.

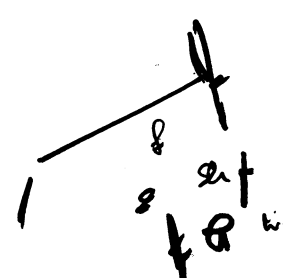
Paragraf 4 Perencanaan, Pengumuman Lowongan, dan Pelamaran

Pasal 48

Perencanaan pengadaan Pegawai dilaksanakan sesuai formasi dan dicantumkan dalam RKA.

Pasal 49

- (1) Panitia Pengadaan Pegawai mengumumkan lowongan formasi Pegawai secara terbuka melalui media cetak dan/atau media elektronik.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum tanggal penerimaan berkas lamaran.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. jumlah, formasi, dan kriteria Pegawai yang dibutuhkan;
 - b. syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;
 - c. alamat dan tempat lamaran ditujukan; dan
 - d. jadwal pelaksanaan pengadaan Pegawai.

Pasal 50

Proses pelamaran dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Pegawai.

Paragraf 5 Penyaringan

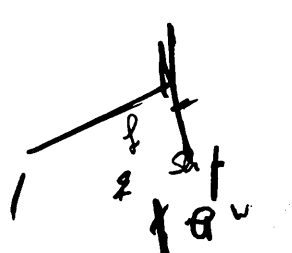
Pasal 51

- (1) Penyaringan bagi pelamar yang memenuhi persyaratan dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Pegawai.
- (2) Ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan oleh Tim Penyaringan Pegawai yang dibentuk oleh Panitia Pengadaan Pegawai atas persetujuan Dewan Pengawas dan Direksi.
- (3) Keanggotaan Tim Penyaringan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari para profesional independen.
- (4) Tim Penyaringan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan ujian;
 - b. menentukan pedoman pemeriksaan dan penilaian ujian;
 - c. menentukan tempat dan jadwal ujian;
 - d. menyelenggarakan ujian; dan
 - e. memeriksa dan menentukan hasil ujian.
- (5) Materi ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. tes kompetensi;
 - b. tes psikologi;
 - c. tes fisik; dan
 - d. wawancara.

Pasal 52

Panitia Pengadaan Pegawai untuk dan atas nama Direksi menetapkan dan mengumumkan pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan.

X



Paragraf 6
Pengangkatan Calon Pegawai

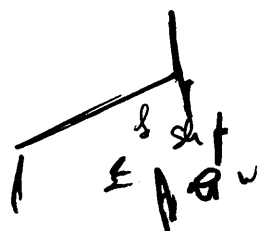
Pasal 53

- (1) Untuk diangkat sebagai calon Pegawai, pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 harus menyerahkan kelengkapan administrasi sesuai dengan persyaratan yang ditentukan.
- (2) Panitia Pengadaan Pegawai menyampaikan daftar Pelamar yang dinyatakan lulus ujian penyaringan dan telah memenuhi kelengkapan administrasi yang dipersyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Direksi untuk mendapat nomor identitas kepegawaian.
- (3) Pengangkatan pelamar sebagai calon Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Paragraf 7
Pengangkatan Calon Pegawai Menjadi Pegawai

Pasal 54

- (1) Calon Pegawai dapat diangkat menjadi Pegawai setelah melalui tahap:
 - a. masa percobaan pertama paling lama 6 (enam) bulan; dan
 - b. masa percobaan kedua paling lama 6 (enam) bulan.
- (2) Terhadap calon Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penilaian kinerja dan kesehatan.
- (3) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerja sama, dan prakarsa serta kesehatan.
- (4) Calon Pegawai yang memenuhi masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat menjadi Pegawai oleh Direksi dalam jabatan dan pangkat tertentu, apabila memenuhi persyaratan:
 - a. setiap unsur penilaian kinerja paling rendah bernilai baik;
 - b. dinyatakan sehat jasmani dan rohani surat keterangan yang dikeluarkan oleh dokter rumah sakit pemerintah; dan
 - c. menyampaikan laporan pekerjaan selama menjalani masa percobaan kepada Direksi dan pejabat struktural Perumda Air Minum
- (5) Pengangkatan calon Pegawai menjadi Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (6) Calon Pegawai dalam masa percobaan yang dinyatakan tidak memenuhi persyaratan untuk diangkat sebagai Pegawai diberhentikan oleh Direksi tanpa mendapat uang pesangon.



- (7) Selama menjalani masa percobaan, calon Pegawai tidak menduduki jabatan struktural.

Bagian Kedua
Pengangkatan Tenaga Kontrak

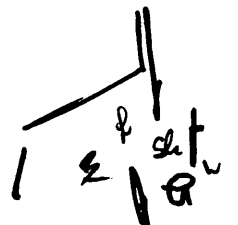
Pasal 55

- (1) Direksi dapat mengangkat Tenaga Kontrak sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja Perumda Air Minum.
- (2) Tenaga Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan honorarium yang besarnya ditetapkan dengan Keputusan Direksi yang berpedoman pada standarisasi honorarium yang ditetapkan Bupati pada tahun yang bersangkutan dan/atau upah minimum kabupaten.
- (3) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kemampuan keuangan Perumda Air Minum.
- (4) Tenaga Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperbolehkan menduduki jabatan struktural.
- (5) Tenaga Kontrak diangkat dengan perjanjian kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kepangkatan

Pasal 56

- (1) Pegawai diberikan pangkat, golongan dan ruang.
- (2) Pangkat, golongan dan ruang Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sebagai berikut:
 - a. Pegawai Dasar Muda I : golongan A ruang 2;
 - b. Pegawai Dasar : golongan A ruang 3;
 - c. Pegawai Dasar I : golongan A ruang 4;
 - d. Pelaksana Muda : golongan B ruang 1;
 - e. Pelaksana Muda I : golongan B ruang 2;
 - f. Pelaksana : golongan B ruang 3;
 - g. Pelaksana I : golongan B ruang 4;
 - h. Staf Muda : golongan C ruang 1;
 - i. Staf Muda I : golongan C ruang 2;
 - j. Staf : golongan C ruang 3;
 - k. Staf I : golongan C ruang 4;
 - l. Staf Madya : golongan D ruang 1;
 - m. Staf Madya I : golongan D ruang 2;
 - n. Staf Utama Madya : golongan D ruang 3; dan
 - o. Staf Utama : golongan D ruang 4.



Pasal 57

Calon Pegawai yang diangkat menjadi Pegawai diberikan pangkat, golongan dan ruang permulaan sebagai berikut:

- a. berijazah sekolah lanjutan tingkat pertama atau yang sederajat diberikan pangkat Pegawai Dasar Muda I golongan A ruang 2;
- b. berijazah sekolah menengah umum/kejuruan atau yang sederajat diberikan pangkat Pelaksana Muda golongan B ruang 1;
- c. berijazah diploma III diberikan pangkat Pelaksana Muda I golongan B ruang 2;
- d. berijazah diploma IV atau sarjana strata 1 (S1) diberikan pangkat Staf Muda golongan C ruang 1; dan
- e. berijazah profesi atau sarjana strata 2 (S2) diberikan pangkat Staf Muda I golongan C ruang 2.

Pasal 58

Kenaikan pangkat diberikan kepada Pegawai yang telah memenuhi persyaratan yang ditentukan.

Pasal 59

- (1) Kenaikan pangkat Pegawai ditetapkan pada tanggal 1 Januari dan 1 Juli setiap tahunnya dan dihitung sejak tanggal diangkat sebagai calon Pegawai.
- (2) Kenaikan pangkat Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. kenaikan pangkat biasa;
 - b. kenaikan pangkat pilihan;
 - c. kenaikan pangkat penyesuaian;
 - d. kenaikan pangkat istimewa;
 - e. kenaikan pangkat pengabdian; dan
 - f. kenaikan pangkat anumerta.

Pasal 60

- (1) Kenaikan pangkat biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf a diberikan kepada Pegawai setingkat lebih tinggi, setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. paling sedikit telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dengan penilaian setiap unsur penilaian kinerja bernilai baik; atau
 - b. paling sedikit telah 6 (enam) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian kinerja bernilai cukup.
- (2) Kenaikan pangkat biasa dapat diberikan kepada Pegawai dengan ketentuan:
 - a. berijazah sekolah dasar paling tinggi pangkat Pelaksana Muda golongan B ruang 1;

- b. berijazah sekolah lanjutan tingkat pertama paling tinggi pangkat Pelaksana Muda I golongan B ruang 2;
- c. berijazah sekolah menengah umum/kejuruan paling tinggi pangkat Staf Muda golongan C ruang 1;
- d. berijazah diploma III paling tinggi pangkat Staf Muda I golongan C ruang 2;
- e. berijazah diploma IV atau sarjana strata 1 (S1) paling tinggi pangkat Staf Madya golongan D ruang 1; atau
- f. berijazah profesi atau sarjana strata 2 (S2) paling tinggi pangkat Staf Madya I golongan D ruang 2.

Pasal 61

- (1) Kenaikan pangkat pilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf b dapat diberikan kepada Pegawai yang memangku jabatan struktural untuk setingkat lebih tinggi setelah memenuhi persyaratan:
 - a. telah 1 (satu) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan hasil penilaian kinerja rata-rata sangat baik tanpa unsur cukup;
 - b. telah 2 (dua) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan hasil penilaian kinerja rata-rata baik dalam 2 (dua) tahun terakhir tanpa unsur cukup;
 - c. telah 3 (tiga) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan hasil penilaian kinerja rata-rata baik dalam 1 (satu) tahun terakhir tanpa unsur cukup; atau
 - d. telah 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan hasil penilaian kinerja rata-rata baik.
- (2) Kenaikan pangkat pilihan dapat dilakukan paling banyak 2 (dua) kali selama menjadi Pegawai.

Pasal 62

- (1) Kenaikan pangkat penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf c diberikan kepada Pegawai untuk setingkat lebih tinggi setelah memenuhi persyaratan:
 - a. memperoleh tanda tamat belajar atau ijazah yang lebih tinggi dengan izin belajar dari Direksi sesuai dengan kebutuhan Perumda Air Minum;
 - b. mempunyai masa kerja paling sedikit 10 (sepuluh) tahun;
 - c. diberikan 1 (satu) kali selama menjadi Pegawai Perumda Air Minum;
 - d. telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir; dan
 - e. setiap unsur penilaian prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan pangkat penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. berijazah diploma III dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pelaksana I golongan B ruang 4 apabila sudah berpangkat Pelaksana golongan B ruang 3;
 - b. berijazah diploma IV atau sarjana strata(S1) dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Staf Muda I golongan C ruang 2 apabila sudah berpangkat Staf Muda golongan C ruang 1;

[Handwritten signature and initials]

- c. berijazah profesi atau sarjana strata (S2) dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Staf Madya I golongan D ruang 2 apabila sudah berpangkat Staf Madya golongan D ruang 1.

Pasal 63

- (1) Kenaikan pangkat istimewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf d diberikan setingkat lebih tinggi kepada Pegawai yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa atau membuat terobosan/penemuan baru yang bermanfaat bagi Perumda Air Minum.
- (2) Kenaikan pangkat istimewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk seluruh Pegawai.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kenaikan pangkat istimewa diatur dalam Peraturan Direksi.

Pasal 64

Kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf e dapat diberikan setingkat lebih tinggi kepada Pegawai yang akan memasuki masa pensiun normal dengan ketentuan paling sedikit telah 1 (satu) tahun dalam pangkat terakhir.

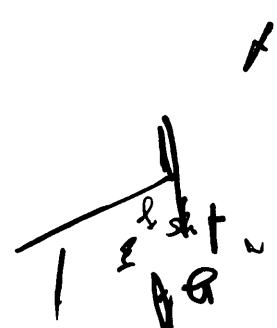
Pasal 65

- (1) Kenaikan pangkat anumerta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf f dapat diberikan setingkat lebih tinggi kepada Pegawai yang meninggal dunia pada saat menjalankan tugas Perumda Air Minum.
- (2) Kenaikan pangkat anumerta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku mulai tanggal Pegawai yang bersangkutan meninggal dunia.

Bagian Keempat Jenis, Kriteria dan Tata Cara Pengangkatan Dalam Jabatan Struktural

Pasal 66

- (1) Jabatan Struktural merupakan jabatan karir Pegawai yang dapat dicapai melalui sistem pengkaderan jabatan dengan penempatan sesuai klasifikasi kebutuhan dan kemampuan Perumda Air Minum.
- (2) Pengangkatan Pegawai dalam jabatan struktural berdasarkan pada penilaian kinerja dan persyaratan objektif lainnya dari Pegawai yang bersangkutan.
- (3) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Tim Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan.
- (4) Tim Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

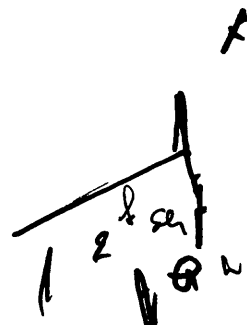
Pasal 67

- (1) Jabatan struktural Perumda Air Minum terdiri atas:
 - a. kepala SPI;
 - b. kepala bagian;
 - c. kepala subbagian;
 - d. kepala cabang; dan
 - e. kepala urusan.
- (2) Persyaratan untuk diangkat dalam jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. berstatus sebagai Pegawai dengan pangkat paling rendah:
 1. Staf Muda golongan C ruang 1, untuk jabatan kepala SPI dan kepala bagian;
 2. Pelaksana 1 golongan B ruang 4, untuk jabatan kepala subbagian dan kepala cabang; dan
 3. Pelaksana 1 golongan B ruang 3, untuk jabatan kepala urusan.
 - b. memiliki masa kerja paling sedikit:
 1. 10 (sepuluh) tahun untuk kepala SPI, kepala bagian, kepala subbagian dan/atau kepala cabang; dan
 2. 6 (enam) tahun untuk jabatan kepala urusan.
 - c. tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin Pegawai tingkat sedang dalam 4 (empat) tahun terakhir;
 - d. memiliki kompetensi yang dibutuhkan;
 - e. setiap unsur penilaian kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - f. lulus uji kepatutan dan kelayakan yang diselenggarakan Perumda Air Minum.
- (3) Pengangkatan Pegawai dalam jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Direksi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengangkatan Pegawai dalam jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan Direksi.

Bagian Kelima Pendidikan dan Pelatihan

Pasal 68

Untuk meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas, berdaya guna dan berhasil guna, kepada Pegawai diberikan pendidikan dan pelatihan.



Bagian Keenam
Tugas Belajar dan Izin Belajar

Pasal 69

- (1) Setiap Pegawai yang menjalankan Tugas Belajar dibebaskan tugas dari jabatan dan pekerjaannya.
- (2) Setiap Pegawai yang menjalankan Tugas Belajar berhak atas penghasilan penuh kecuali jenis tunjangan tertentu yang perhitungannya berdasarkan hari masuk kerja.
- (3) Setiap Pegawai yang menjalankan Tugas Belajar dapat diberikan bantuan biaya dan/atau sarana penunjang kegiatan belajar sesuai kemampuan keuangan Perumda Air Minum.
- (4) Setiap Pegawai yang telah selesai menjalankan Tugas Belajar harus melaporkan kepada Direksi dan diberikan pekerjaan sesuai dengan formasi yang ada.

Pasal 70

- (1) Setiap Pegawai berhak mendapatkan Izin Belajar.
- (2) Izin Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan ketentuan:
 - a. memiliki masa kerja paling singkat 2 (dua) tahun sejak diangkat menjadi Pegawai;
 - b. setiap unsur penilaian kinerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. tidak sedang menjalani hukuman disiplin Pegawai tingkat sedang atau berat;
 - d. tidak sedang menjalani pemberhentian sementara;
 - e. bidang pendidikan yang diikuti sesuai dengan bidang tugas jabatan serta mendukung kegiatan usaha Perumda Air Minum;
 - f. tidak mengganggu tugas jabatan sebagai Pegawai;
 - g. lokasi lembaga pendidikan tempat pelaksanaan belajar berjarak paling jauh 60 (enam puluh) kilometer dari tempat kedudukan Perumda Air Minum; dan
 - h. program studi/jurusan paling rendah terakreditasi B.

Pasal 71

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan Tugas Belajar dan Izin Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dan Pasal 70 diatur dalam Peraturan Direksi.

Bagian Ketujuh
Promosi, Mutasi, dan Demosi

Pasal 72

- (1) Dalam pengisian formasi jabatan struktural, pangkat dan golongan ruang atasan langsung Pegawai tidak harus lebih tinggi dari pangkat Pegawai bawahannya.
- (2) Pegawai yang berprestasi dapat dipertimbangkan untuk dipromosikan ke jabatan yang lebih tinggi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai promosi Pegawai dalam jabatan struktural diatur dalam Peraturan Direksi.

Pasal 73

- (1) Setiap Pegawai dapat dimutasi dari unit kerja yang satu ke unit kerja lainnya dengan memperhatikan kondisi dan kebutuhan Perumda Air Minum.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Direksi berdasarkan rekomendasi dari Tim Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan.

Pasal 74

Pejabat struktural yang dinilai tidak mampu dalam melaksanakan tugas jabatannya dan/atau melakukan perbuatan yang mencemarkan nama baik, perbuatan asusila dan amoral atau merugikan Perumda Air Minum dapat diturunkan atau diberhentikan dari Jabatan Struktural.

Bagian Kedelapan
Penilaian Kinerja dan Daftar Urut Kepangkatan

Paragraf 1
Penilaian Kinerja

Pasal 75

- (1) Setiap Pegawai dilakukan penilaian kinerja setiap tahun sekali oleh pejabat penilai dan disahkan oleh atasan pejabat penilai secara hierarki sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja Perumda Air Minum.
- (2) Pejabat penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah atasan langsung Pegawai yang dinilai.
- (3) Pejabat penilai wajib melakukan penilaian kinerja terhadap Pegawai yang berada dalam lingkungannya, berdasarkan buku catatan penilaian kinerja Pegawai.

- (4) Pengesahan atasan pejabat penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan untuk penilaian kinerja pejabat struktural yang berada di bawah langsung Direksi.

Pasal 76

- (1) Hasil penilaian kinerja dituangkan dalam Daftar Penilaian Kinerja.
- (2) Unsur penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- prestasi kerja;
 - tanggung jawab;
 - kepatuhan;
 - kejujuran;
 - kerja sama;
 - prakarsa; dan
 - kepemimpinan.
- (3) Unsur penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g tidak dilakukan terhadap Pegawai yang menduduki tidak menduduki Jabatan Struktural.

Pasal 77

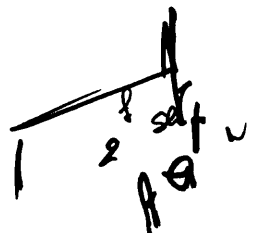
- (1) Penilaian kinerja Pegawai ditetapkan dengan kriteria:
- sangat baik : lebih dari 90 sampai dengan 100;
 - baik : lebih dari 75 sampai dengan 90;
 - cukup : lebih dari 60 sampai dengan 75;
 - sedang : lebih dari 50 sampai dengan 60; dan
 - kurang : sampai dengan 50.
- (2) Daftar Penilaian Kinerja bersifat rahasia.

Pasal 78

- (1) Daftar Penilaian Kinerja diberikan oleh pejabat penilai kepada Pegawai yang dinilai.
- (2) Apabila Pegawai yang dinilai merasa keberatan atas penilaian, dapat mengajukan keberatan disertai dengan alasan yang dapat diterima.

Pasal 79

- (1) Pejabat penilai menyampaikan Daftar Penilaian Kinerja kepada atasan pejabat penilai dengan ketentuan:
- dalam hal tidak ada keberatan, maka Daftar Penilaian Kinerja disampaikan tanpa catatan;
 - dalam hal terdapat keberatan, maka Daftar Penilaian Kinerja disampaikan dengan catatan mengenai tanggapan atas keberatan dari pejabat penilai.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

- (2) Atasan pejabat penilai memeriksa daftar penilaian kinerja yang disampaikan kepadanya.
- (3) Dalam hal terdapat alasan yang cukup, atasan pejabat penilai dapat mengadakan perubahan penilaian yang tercantum dalam daftar penilaian kinerja.
- (4) Daftar penilaian kinerja berlaku setelah dilakukan pengesahan dari atasan pejabat penilai.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja Pegawai diatur dengan Peraturan Direksi.

Paragraf 2 Daftar Urut Kepangkatan

Pasal 80

- (1) Daftar urut kepangkatan dibuat sekali dalam 1 (satu) tahun pada akhir tahun.
- (2) Daftar urutan kepangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi mengenai:
 - a. nama;
 - b. tempat dan tanggal lahir;
 - c. pangkat dan golongan ruang;
 - d. jabatan;
 - e. masa kerja;
 - f. pendidikan dan pelatihan; dan
 - g. pendidikan.
- (3) Daftar urut kepangkatan bersifat terbuka dan diumumkan dalam daftar buku kepegawaian, sebagai salah satu pertimbangan dalam pengambilan keputusan kepegawaian.

Bagian Kesembilan Hak, Kewajiban, Larangan dan Hukuman Disiplin Pegawai

Pasal 81

Setiap Pegawai berhak memperoleh:

- a. Gaji Pokok, tunjangan, dan fasilitas;
- b. cuti;
- c. jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
- d. perlindungan; dan
- e. pengembangan kompetensi.

f

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Pasal 82

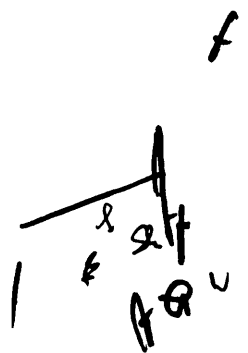
- (1) Setiap Pegawai berhak diikutsertakan pada program pensiun yang diselenggarakan oleh dana pensiun pemberi kerja atau dana pensiun lembaga keuangan.
- (2) Pengikutsertaan Pegawai dalam program pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pertimbangan optimalisasi dan kepastian manfaat bagi Pegawai sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 83

Setiap Pegawai wajib:

- a. mendukung dan membela serta mengamalkan ideologi Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. mendahulukan kepentingan Perumda Air Minum di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- c. menaati dan melaksanakan peraturan baik yang ditetapkan oleh Perumda Air Minum maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melaksanakan tugas kedinasan sebaik-baiknya dengan menjunjung tinggi integritas, kehormatan dan identitas sebagai Pegawai;
- e. mengangkat sumpah dan janji Pegawai atau jabatan menurut agamanya masing-masing;
- f. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan Perumda Air Minum;
- g. memelihara, mengamankan, dan menjaga barang-barang milik Perumda Air Minum dengan baik;
- h. mengganti segala akibat atas kelalaian/penyimpangan yang menimbulkan kerugian finansial maupun non finansial bagi Perumda Air Minum;
- i. melaporkan dengan segera kepada atasan, apabila mengetahui terdapat penyimpangan atau hal-hal yang dapat membahayakan dan/atau merugikan kepentingan Perumda Air Minum;
- j. menindaklanjuti laporan dari pelanggan maupun Pegawai tentang adanya hal-hal yang dapat membahayakan dan/atau merugikan kepentingan Perumda Air Minum;
- k. memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat pengguna jasa Perumda Air Minum;
- l. menciptakan dan memelihara budaya tertib, budaya bersih dan budaya kerja yang baik di lingkungan kerja masing-masing;
- m. menciptakan dan menjaga keharmonisan keluarga dalam rangka meningkatkan motivasi kerja Pegawai; dan
- n. memegang teguh rahasia Perumda Air Minum dan rahasia jabatan.

f

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

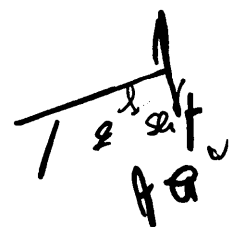
Pasal 84

Setiap Pegawai dilarang:

- a. melakukan kegiatan yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perumda Air Minum;
- b. menggunakan kedudukan dalam Perumda Air Minum, baik secara langsung maupun tidak langsung untuk menguntungkan diri sendiri maupun pihak lain merugikan Perumda Air Minum;
- c. berjudi, mabuk-mabukan, menggunakan obat terlarang dan/atau tindakan lain yang dapat mencemarkan nama baik Perumda Air Minum;
- d. memberikan keterangan tertulis atau lisan mengenai rahasia Perumda Air Minum kepada pihak lain;
- e. menyalahgunakan barang, uang atau surat berharga milik Perumda Air Minum;
- f. menerima uang atau yang disetarakan, hadiah atau pemberian dari pihak lain dengan bentuk dan nilai tertentu yang diketahui atau patut diduga diberikan dalam kaitannya dengan pekerjaan atau jabatan Pegawai yang bersangkutan;
- g. menghina, mengancam atau menganiaya atasan, bawahan atau sesama Pegawai dan/atau keluarganya;
- h. melakukan tindakan atau sengaja tidak melakukan tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit pihak pengguna jasa Perumda Air Minum, sehingga merugikan pihak tersebut;
- i. menghalangi berjalannya tugas Perumda Air Minum;
- j. membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia jabatan dan/atau rahasia Perumda Air Minum untuk kepentingan pribadi atau pihak lain;
- k. melakukan pungutan kepada pihak lain untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain;
- l. melakukan, membuat dan/atau membentuk usaha yang kegiatannya sejenis dengan kegiatan Perumda Air Minum; dan
- m. melakukan kegiatan politik praktis dan/atau menjadi pengurus/anggota aktif partai politik dan/atau organisasi terlarang.

Pasal 85

- (1) Setiap Pegawai yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 dijatuhi hukuman disiplin Pegawai.
- (2) Jenis hukuman disiplin Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. hukuman disiplin ringan:
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis;
 - b. hukuman disiplin sedang:
 1. penundaan kenaikan gaji berkala;
 2. penurunan gaji; dan



3. penundaan kenaikan pangkat;
- c. hukuman disiplin berat:
 1. penurunan pangkat;
 2. pembebasan dari jabatan; dan
 3. pemberhentian dengan tidak hormat.
- (3) Pejabat yang berwenang memberikan hukuman:
 - a. atasan langsung Pegawai, untuk penjatuhan hukuman disiplin ringan;
 - b. Direksi, untuk penjatuhan hukuman disiplin sedang dan hukuman disiplin berat berdasarkan rekomendasi dari Tim Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai hukuman disiplin Pegawai diatur dengan Peraturan Direksi.

Bagian Kesepuluh Penghasilan

Pasal 86

Pegawai berhak atas penghasilan yang paling banyak terdiri atas:

- a. Gaji Pokok;
- b. tunjangan;
- c. fasilitas; dan/atau
- d. jasa produksi atau insentif pekerjaan.

Pasal 87

- (1) Gaji Pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf a ditetapkan berdasarkan pangkat dan golongan ruang Pegawai.
- (2) Direksi menetapkan daftar skala Gaji Pokok dengan Keputusan Direksi setelah mendapat persetujuan Dewan Pengawas.
- (3) Penyusunan daftar skala Gaji Pokok dapat mengacu pada prinsip skala gaji Pegawai Negeri Sipil yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan Perumda Air Minum.
- (4) Gaji Pokok diberikan setiap bulan.

Pasal 88

- (1) Calon Pegawai dalam masa percobaan diberikan Gaji Pokok sebesar 80% (delapan puluh persen) dari Gaji Pokok sesuai pangkat dan golongan ruang.
- (2) Pembayaran Gaji Pokok kepada calon Pegawai dilakukan setelah yang bersangkutan melaksanakan tugasnya secara nyata berdasarkan Keputusan Direksi tentang pengangkatan calon Pegawai.

- (3) Selain Gaji Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Calon Pegawai diberikan tunjangan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf b sesuai kemampuan keuangan Perumda Air Minum.

Pasal 89

- (1) Pegawai yang memiliki nilai rata-rata baik dalam Daftar Penilaian Kinerja diberikan kenaikan gaji berkala.
- (2) Kenaikan gaji berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap 2 (dua) tahun sekali.
- (3) Kenaikan gaji berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (4) Dalam hal Pegawai belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kenaikan gaji berkala ditunda paling lama 1 (satu) tahun.
- (5) Apabila sampai dengan batas waktu penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pegawai yang bersangkutan belum memenuhi persyaratan, kenaikan gaji berkala ditunda paling lama untuk 1 (satu) tahun berikutnya.

Pasal 90

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf b meliputi:
- tunjangan istri/suami sebesar 10% (sepuluh persen) dari Gaji Pokok;
 - tunjangan anak sebesar 5% (lima persen) dari Gaji Pokok dengan ketentuan:
 - paling banyak 2 (dua) orang anak dan belum menikah; dan
 - batas umur sampai dengan 21 (dua puluh satu) tahun dan dapat diperpanjang sampai dengan umur 25 (dua puluh lima) tahun apabila anak tersebut masih sekolah/kuliah yang dibuktikan dengan surat keterangan dari kepala sekolah/rektor/pimpinan perguruan tinggi;
 - tunjangan pangan;
 - tunjangan transportasi; dan/atau
 - tunjangan jabatan.
- (2) Selain tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pegawai dapat menerima tunjangan lainnya meliputi:
- tunjangan kinerja sesuai kemampuan perusahaan;
 - tunjangan iuran jaminan kesehatan;
 - tunjangan iuran program sosial ketenagakerjaan; dan/atau
 - tunjangan hari raya paling banyak 1 (satu) kali penerimaan Gaji Pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf a dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum dikenakan pajak.

- (3) Jenis dan besaran tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direksi sesuai kemampuan Perumda Air Minum.

Pasal 91

- (1) Fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf c terdiri atas:
- a. seragam kerja;
 - b. kelengkapan seragam penunjang keselamatan kerja; dan/atau
 - c. bantuan hukum diberikan terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Pegawai.
- (2) Pemberian fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perumda Air Minum.

Pasal 92

Jasa produksi atau insentif pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 huruf d diberikan berdasarkan Keputusan Direksi dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perumda Air Minum.

Pasal 93

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pembayaran penghasilan Pegawai diatur dengan Peraturan Direksi.

Bagian Kesebelas Cuti

Paragraf 1 Jenis Cuti

Pasal 94

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Pegawai berhak atas Cuti.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapatkan persetujuan Direksi.
- (3) Jenis Cuti bagi Pegawai terdiri atas:
- a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti melahirkan;
 - d. cuti untuk menunaikan ibadah keagamaan;
 - e. cuti karena alasan penting;
 - f. cuti sakit; dan
 - g. cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum.

Paragraf 2
Cuti Tahunan

Pasal 95

- (1) Cuti tahunan diberikan kepada Pegawai yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus-menerus.
- (2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja untuk setiap tahun.
- (3) Cuti tahunan pada tahun berkenaan yang tidak diambil tidak dapat diakumulasikan sebagai cuti tahunan pada tahun selanjutnya.
- (4) Cuti tahunan tidak boleh diambil sekaligus dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Pegawai yang akan melaksanakan cuti tahunan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direksi.
- (6) Pegawai yang melaksanakan cuti tahunan berhak atas penghasilan penuh, kecuali jenis tunjangan tertentu yang perhitungannya berdasarkan hari masuk kerja.

Pasal 96

Cuti tahunan dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang untuk paling lama 1 (satu) bulan apabila terdapat kepentingan dinas mendesak.

Paragraf 3
Cuti Besar

Pasal 97

- (1) Pegawai yang telah bekerja paling sedikit selama 6 (enam) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar paling lama 2 (dua) bulan.
- (2) Cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan sebagai masa kerja.
- (3) Pegawai yang melaksanakan cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan pada tahun yang bersangkutan.
- (4) Pegawai yang akan melaksanakan cuti besar harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direksi.
- (5) Pegawai yang melaksanakan cuti besar berhak atas penghasilan penuh, kecuali jenis tunjangan tertentu yang perhitungannya berdasarkan hari masuk kerja.

6
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

Paragraf 4
Cuti Melahirkan

Pasal 98

- (1) Pegawai wanita berhak atas cuti melahirkan.
- (2) Untuk setiap persalinan, cuti melahirkan diberikan paling lama 3 (tiga) bulan sampai dengan kelahiran ketiga terhitung sejak diangkat menjadi Pegawai.
- (3) Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya diberikan cuti besar.
- (4) Pegawai wanita yang akan melaksanakan cuti melahirkan, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direksi, dengan dilampiri surat dokter.
- (5) Bagi Pegawai wanita yang melaksanakan cuti melahirkan berhak atas penghasilan penuh, kecuali jenis tunjangan tertentu yang perhitungannya berdasarkan hari masuk kerja.

Paragraf 5
Cuti Untuk Menunaikan Ibadah Keagamaan

Pasal 99

- (1) Pegawai berhak atas cuti untuk menunaikan ibadah keagamaan.
- (2) Cuti untuk menunaikan ibadah keagamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 50 (lima puluh) hari kalender.
- (3) Pegawai yang akan melaksanakan cuti untuk menunaikan ibadah keagamaan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direksi.
- (4) Pegawai yang melaksanakan cuti untuk menunaikan ibadah keagamaan berhak atas penghasilan penuh, kecuali jenis tunjangan tertentu yang perhitungannya berdasarkan hari masuk kerja.

Paragraf 6
Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 100

- (1) Cuti karena alasan penting dapat diberikan kepada Pegawai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pernikahan Pegawai yang bersangkutan, selama 10 (sepuluh) hari kerja;
 - b. pernikahan anak Pegawai, selama 5 (lima) hari kerja;

- c. ibu, bapak, istri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu meninggal dunia, selama 5 (lima) hari kerja; dan
 - d. anak, istri/suami, atau orang tua/mertua sakit keras dan menjalani perawatan di rumah sakit, selama 5 (lima) hari kerja.
- (2) Pegawai yang akan melaksanakan cuti karena alasan penting harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direksi.
- (3) Pegawai yang melaksanakan cuti karena alasan penting berhak atas penghasilan penuh, kecuali jenis tunjangan tertentu yang perhitungannya berdasarkan hari masuk kerja.

Paragraf 7
Cuti Sakit

Pasal 101

- (1) Pegawai yang sakit sampai dengan 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit dengan ketentuan harus memberitahukan secara tertulis kepada Direksi melalui pejabat atasan langsung.
- (2) Pegawai yang sakit selama 3 (tiga) hari kerja sampai dengan 12 (dua belas) hari berhak atas cuti sakit dengan ketentuan harus memberitahukan secara tertulis dengan dilampiri surat keterangan dokter kepada Direksi melalui pejabat atasan langsung.
- (3) Pegawai yang sakit lebih dari 12 (dua belas) hari berhak atas cuti sakit dengan ketentuan harus memberitahukan secara tertulis dengan dilampiri surat keterangan dokter rumah sakit kepada Direksi melalui pejabat atasan langsung.
- (4) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan paling lama 6 (enam) bulan.
- (5) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperpanjang paling lama 6 (enam) bulan berdasarkan keterangan Tim Dokter Penguji Kesehatan Rumah Sakit Pemerintah yang ditunjuk Perumda Air Minum.
- (6) Pegawai yang menjalani cuti sakit selama 1 (satu) tahun dan belum dinyatakan sembuh dari penyakit, harus diuji kembali oleh Tim Dokter Penguji Kesehatan Rumah Sakit Pemerintah.
- (7) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat diperpanjang sebanyak 2 (dua) kali masing-masing paling lama 6 (enam) bulan berdasarkan Keterangan Tim Dokter Penguji Kesehatan Rumah Sakit Pemerintah yang ditunjuk Perumda Air Minum.
- (8) Pegawai yang telah diperpanjang cuti sakitnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan dinyatakan belum sembuh dari penyakitnya oleh Tim Dokter Penguji Kesehatan Rumah Sakit Pemerintah yang ditunjuk

Perumda Air Minum, maka Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dan diberikan hak-haknya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 102

Pegawai yang menjalani cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, diberikan penghasilan dengan ketentuan:

- a. Pegawai yang cuti sakit selama 1 (satu) sampai dengan 6 (enam) bulan diberikan 100% (seratus persen) dari penghasilan;
- b. Pegawai yang cuti sakit lebih dari 6 (enam) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan diberikan 75% (tujuh puluh lima persen) dari penghasilan;
- c. Pegawai yang cuti sakit lebih dari 12 (dua belas) bulan sampai dengan 18 (delapan belas) bulan diberikan 50% (lima puluh persen) dari penghasilan; dan
- d. Pegawai yang cuti sakit lebih dari 18 (delapan belas) bulan sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan diberikan 25% (dua puluh lima persen) dari penghasilan.

Paragraf 8

Cuti Di Luar Tanggungan Perumda Air Minum

Pasal 103

- (1) Cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum diberikan kepada Pegawai dengan ketentuan:
 - a. Pegawai telah bekerja paling sedikit selama 5 (lima) tahun;
 - b. karena alasan pribadi yang penting dan mendesak;
 - c. cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum diberikan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun;
 - d. Pegawai yang akan melaksanakan cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum dibebaskan dari jabatan dan pekerjaannya;
 - e. Pegawai yang akan melaksanakan cuti di luar tanggungan Perumda Air minum harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direksi; dan
 - f. Pegawai yang bersangkutan tidak berhak atas penghasilan dari Perumda Air Minum.
- (2) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masa kerja pegawai yang bersangkutan tidak diperhitungkan sebagai masa kerja pegawai.

Pasal 104

- (1) Pegawai yang telah selesai menjalani cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum wajib melaporkan diri kepada Direksi atau pejabat yang berwenang memberikan cuti.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

- (2) Pegawai yang melaporkan diri kembali setelah habis masa menjalankan cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum ditempatkan kembali sebagai Pegawai dalam formasi jabatan yang lowong.
- (3) Dalam hal penempatan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dilakukan karena tidak tersedia formasi jabatan, Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dan diberikan hak-hak kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Pegawai yang tidak melaporkan diri kembali setelah habis masa menjalankan cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai.

Paragraf 9
Cuti Bersama

Pasal 105

- (1) Pegawai berhak atas cuti bersama.
- (2) Cuti bersama tidak mengurangi hak cuti tahunan.
- (3) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Paragraf 10
Ketentuan Lain Terkait Cuti

Pasal 106

- (1) Pegawai yang sedang menjalankan cuti tahunan, cuti besar, atau cuti karena alasan penting dapat dipanggil kembali bekerja karena kepentingan dinas mendesak.
- (2) Jangka waktu cuti yang belum dijalani karena dipanggil kembali bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap menjadi hak Pegawai pada tahun yang bersangkutan.

Pasal 107

Ketentuan lebih lanjut mengenai cuti Pegawai diatur oleh Direksi.

Bagian Kedua belas
Penghargaan

Pasal 108

- (1) Perumda Air Minum dapat memberikan penghargaan pengabdian kepada:

f
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

- a. Pegawai yang mempunyai masa kerja terus menerus selama 10 (sepuluh) tahun, 20 (dua puluh) tahun, dan 30 (tiga puluh) tahun dengan penilaian prestasi kerja rata-rata baik; dan/atau
 - b. Pegawai yang akan memasuki masa pensiun normal.
- (2) Jenis penghargaan ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Ketigabelas
Pemberhentian Pegawai

Paragraf 1
Pemberhentian dari Jabatan Struktural

Pasal 109

- (1) Pegawai diberhentikan dari Jabatan Struktural apabila:
- a. mengundurkan diri dari Jabatan Struktural;
 - b. diberhentikan sementara sebagai Pegawai;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum;
 - d. menjalani Tugas Belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. dinilai tidak mampu melaksanakan tugas Jabatan Struktural;
 - f. dijatuhi hukuman disiplin berat; atau
 - g. pengurangan Pegawai/reorganisasi.
- (2) Dalam keadaan tertentu, permohonan pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat ditunda untuk paling lama 1 (satu) tahun.
- (3) Pegawai yang diberhentikan dari Jabatan Struktural karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan Jabatan Struktural terakhir apabila tersedia lowongan jabatan.
- (4) Pemberhentian dari Jabatan Struktural ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Paragraf 2
Pemberhentian Sementara

Pasal 110

- (1) Pegawai diberhentikan sementara apabila ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan:
- a. dibebaskannya tersangka dengan surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan oleh pejabat yang berwenang; atau
 - b. ditetapkannya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

- (3) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (4) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mulai berlaku sejak tanggal penahanan.
- (5) Pegawai yang diberhentikan sementara mulai bulan berikutnya diberikan penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari gaji.
- (6) Pegawai yang dinyatakan terbukti bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, diberhentikan tidak dengan hormat.

Pasal 111

- (1) Pegawai yang telah diberhentikan sementara dapat diaktifkan kembali apabila dihentikan proses penyidikan/penuntutan atau dinyatakan tidak terbukti melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Pegawai yang diaktifkan kembali berhak menerima sisa penghasilan yang belum diterima selama masa pemberhentian sementara, kecuali jenis tunjangan tertentu yang perhitungannya berdasarkan hari masuk kerja.
- (3) Pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Paragraf 3 Pemberhentian Dengan Hormat

Pasal 112

- (1) Pegawai diberhentikan dengan hormat apabila:
 - a. telah mencapai batas usia pensiun yaitu 56 (lima puluh enam) tahun;
 - b. atas permintaan sendiri;
 - c. kesehatan tidak memungkinkan yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
 - d. diangkat sebagai Direksi;
 - e. meninggal dunia; atau
 - f. pengurangan Pegawai/reorganisasi.
- (2) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, pelaksanaannya berlaku pada akhir bulan berikutnya.
- (3) Pemberhentian dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

/

1 2 sat
/ 1 6

- (4) Pegawai yang diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan penghargaan yang ditetapkan kemudian dengan Keputusan Direksi sesuai dengan kemampuan keuangan Perumda Air Minum.
- (5) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dalam bentuk uang yang besarnya ditentukan berdasarkan perhitungan indeks lamanya bertugas dikalikan gaji pokok bulan terakhir ditambah perhitungan tunjangan jabatan bulan terakhir.

Paragraf 4
Pemberhentian Tidak Dengan Hormat

Pasal 113

- (1) Pegawai dapat diberhentikan tidak dengan hormat karena:
 - a. melakukan pelanggaran disiplin berat;
 - b. meninggalkan tugasnya secara tidak sah dalam waktu 3 (tiga) bulan terus-menerus; atau
 - c. dijatuhi hukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Pemberhentian dengan tidak hormat Pegawai ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

BAB VI

PENYAMPAIAN RANCANGAN RKA

Pasal 114

Tata cara penyampaian rancangan RKA beserta perubahannya dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur rencana kerja dan anggaran BUMD.

BAB VII

PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 115

Ketentuan mengenai pengadaan barang/jasa Perumda Air Minum diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII
KERJA SAMA

Pasal 116

- (1) Guna meningkatkan kinerja Perumda Air Minum dapat melaksanakan kerja sama dengan:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. badan; dan/atau
 - d. perseorangan.
- (2) Bidang kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. pendanaan/investasi;
 - b. peningkatan sumber daya manusia; dan/atau
 - c. bentuk kerja sama lainnya yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Untuk melaksanakan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendasarkan prinsip kehati-hatian dan saling menguntungkan dengan persetujuan Dewan Pengawas.

BAB IX
LAPORAN TAHUNAN PERUMDA AIR MINUM

Pasal 117

- (1) Laporan tahunan Perumda Air Minum disusun oleh ditanda tangani oleh Direksi dan Dewan Pengawas.
- (2) Laporan tahunan Perumda Air Minum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada KPM paling lama 90 (sembilan puluh) hari kerja setelah tahun buku Perumda Air Minum ditutup.
- (3) Laporan tahunan Perumda Air Minum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disahkan oleh KPM paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah laporan diterima.
- (4) Direksi mempublikasikan laporan tahunan Perumda Air Minum kepada masyarakat paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah laporan tahunan Perumda Air Minum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disahkan KPM.
- (5) Dalam hal terdapat anggota Direksi tidak menandatangani laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disebutkan alasannya secara tertulis.

- (6) Direksi dan Dewan Pengawas bertanggung jawab atas kebenaran laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai tugas dan kewenangan masing-masing.

BAB X

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 118

- (1) Pembinaan terhadap pengelolaan Perumda Air Minum pada kebijakan yang bersifat strategis dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo dan Instansi Pembina.
- (2) Pembinaan teknis terhadap Perumda Air Minum meliputi bidang:
 - a. organisasi, manajemen, dan keuangan;
 - b. kepengurusan;
 - c. pendayagunaan aset;
 - d. pengembangan bisnis;
 - e. monitoring dan evaluasi;
 - f. administrasi pembinaan; dan
 - g. bidang lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo
- (3) Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unit kerja pada Instansi Pembina yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pembinaan terhadap BUMD.
- (4) Dalam melakukan pembinaan teknis, unit kerja pada Instansi Pembina yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pembinaan terhadap BUMD dapat melibatkan Perangkat Daerah terkait sesuai bidang teknis masing-masing.

Bagian Kedua Pengawasan Internal

Paragraf 1 Pengawasan Internal oleh SPI

Pasal 119

- (1) SPI merupakan aparat pengawas internal perusahaan.
- (2) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Direksi.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

- (3) Pengangkatan kepala SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Direksi setelah mendapatkan pertimbangan dari Dewan Pengawas.
- (4) SPI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. membantu Direksi dalam melaksanakan pemeriksaan operasional dan keuangan Perumda Air Minum, menilai pengendalian, pengelolaan, dan pelaksanaannya pada Perumda Air Minum, dan memberikan saran perbaikan;
 - b. memberikan keterangan tentang hasil pemeriksaan atau hasil pelaksanaan tugas SPI sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Direksi; dan
 - c. memonitor tindak lanjut atas hasil pemeriksaan yang telah dilaporkan.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, SPI wajib menjaga kelancaran tugas satuan organisasi lainnya dalam Perumda Air Minum sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing

Pasal 120

- (1) SPI memberikan laporan atas hasil pelaksanaan tugas kepada Direksi dengan tembusan kepada Dewan Pengawas.
- (2) SPI dapat memberikan keterangan secara langsung kepada Dewan Pengawas atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 121

- (1) Direksi menyampaikan hasil pemeriksaan SPI kepada seluruh anggota Direksi, untuk selanjutnya ditindaklanjuti dalam rapat Direksi.
- (2) Direksi wajib memperhatikan dan segera mengambil langkah yang diperlukan atas segala sesuatu yang dikemukakan dalam setiap laporan hasil pemeriksaan yang dibuat oleh satuan pengawas intern.

Paragraf 2

Pengawasan Internal oleh Komite Audit dan Komite Lainnya

Pasal 122

- (1) Dewan Pengawas dapat membentuk komite audit dan komite lainnya yang bekerja secara kolektif dan berfungsi membantu Dewan Pengawas dalam melaksanakan tugas pengawasan.
- (2) Komite audit dan komite lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan unsur independen dipimpin oleh seorang anggota Dewan Pengawas.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

- (3) Komite audit dan komite lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan tugasnya dapat berkoordinasi dengan SPI.

Pasal 123

Komite audit mempunyai tugas:

- a. membantu Dewan Pengawas dalam memastikan efektivitas sistem pengendalian intern dan efektivitas pelaksanaan tugas eksternal auditor;
- b. menilai pelaksanaan kegiatan serta hasil audit yang dilaksanakan oleh SPI maupun auditor eksternal;
- c. memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta pelaksanaannya;
- d. memastikan telah terdapat prosedur reviu yang memuaskan terhadap segala informasi yang dikeluarkan perusahaan;
- e. melakukan identifikasi terhadap hal yang memerlukan perhatian Dewan Pengawas; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan pengawasan yang diberikan oleh Dewan Pengawas.

Bagian Ketiga Pengawasan Eksternal

Pasal 124

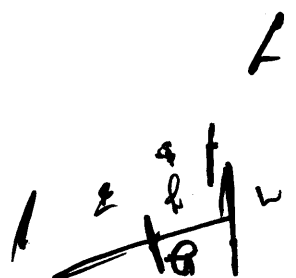
- (1) Pengawasan eksternal terhadap Perumda Air Minum dilakukan untuk menegakkan tata kelola perusahaan yang baik.
- (2) Pengawasan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah.

BAB XI

PENUGASAN PEMERINTAH

Pasal 125

- (1) Perumda Air Minum dapat menerima penugasan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan/atau Pemerintah Daerah untuk mendukung perekonomian Daerah dan menyelenggarakan fungsi kemanfaatan umum tertentu dengan tetap memperhatikan maksud dan tujuan Perumda Air Minum.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.



BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 126

Jumlah seluruh biaya untuk penghasilan Direksi, penghasilan Dewan Pengawas, penghasilan Pegawai, dan biaya tenaga kerja lainnya paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari total pendapatan tahun berjalan atau paling banyak 40% (empat puluh persen) dari total biaya berdasarkan realisasi anggaran perusahaan tahun anggaran yang lalu.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 127

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksana Peraturan Bupati Purworejo Nomor 35 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 15 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Perwitasari Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 15 Tahun 2016, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 128

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 35 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 15 Tahun 2011 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Perwitasari Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 15 Tahun 2016 (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2017 Nomor 35 Seri E Nomor 28), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 129

Peraturan Direksi sebagai peraturan pelaksanaan Peraturan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini, harus sudah disesuaikan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

Pasal 130

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purworejo.



Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal **4 Februari 2022**

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal **7 Februari 2022**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

SAID ROMADHON

**BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2022 NOMOR 2 SERI 3 NOMOR 2**

Handwritten notes and signatures at the bottom right of the page.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR 8 TAHUN 2019 TENTANG PERUSAHAAN
UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA PERWITASARI

LOGO PERUMDA AIR MINUM TIRTA PERWITASARI
KABUPATEN PURWOREJO



PDAM
TIRTA PERWITASARI
KABUPATEN PURWOREJO

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN