



**BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 131 TAHUN 2021**

TENTANG

**MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM BATULANTEH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,**

- Menimbang :** a. bahwa dalam rangka pengelolaan sumber daya manusia pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batulanteh untuk dapat menghasilkan kinerja yang optimal, perlu diatur manajemen kepegawaian Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batulanteh Kabupaten Sumbawa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64 Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum Perusahaan Daerah Air Minum Batulanteh Menjadi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batulanteh Kabupaten Sumbawa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Kepegawaian Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batulanteh;
- Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
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 beberapa kali diubah 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 122 Tahun 2015 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 345, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5802);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6648);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organ dan Kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Dewan Pengawas atau Anggota Komisaris dan Anggota Direksi Badan Usaha Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 700);
9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum Perusahaan Daerah Air Minum Batulanteh Menjadi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batulanteh Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 684);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM BATULANTEH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Kepala Daerah Yang Mewakili Pemerintah Daerah Dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan Pada Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disebut KPM adalah organ perusahaan umum Daerah yang memegang kekuasaan tertinggi dalam perusahaan umum Daerah dan memegang segala kewenangan yang tidak diserahkan kepada Direksi atau Dewan Pengawas.
5. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Batulanteh Kabupaten Sumbawa yang selanjutnya disebut Perumda Air Minum Batulanteh adalah

Perusahaan Umum Daerah Air Minum milik Pemerintah Kabupaten Sumbawa.

6. Direksi adalah direktur Perumda Air Minum Batulanteh Kabupaten Sumbawa.
7. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Perumda Air Minum Batulanteh Kabupaten Sumbawa.
8. Pegawai adalah pegawai Perumda Air Minum Batulanteh Kabupaten Sumbawa yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi.
9. Peraturan Tata Tertib Perusahaan adalah peraturan tata tertib Perumda Air Minum Batulanteh Kabupaten Sumbawa yang diatur dalam Peraturan Direksi.
10. Pekerjaan adalah pekerjaan yang dijalankan oleh Pegawai untuk Perumda Air Minum Batulanteh dalam suatu hubungan kerja tertentu yang telah disepakati bersama dalam suatu ikatan hubungan kerja.
11. Upah adalah pembayaran berupa uang kepada Pegawai atas dasar hubungan kerja.
12. Tunjangan adalah pembayaran berupa uang kepada Pegawai diluar upah yang bersifat tetap yang diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Batulanteh.
13. Hari adalah hari kerja di luar hari libur yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan manajemen kepegawaian Perumda Air Minum Batulanteh.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan :

- a. memberikan pelayanan prima kepada pelanggan Perumda Air Minum Batulanteh;
- b. meningkatkan hubungan kerja dan kinerja Perumda Air Minum Batulanteh; dan
- c. mendukung pembangunan Daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. penerimaan dan pengangkatan;
- b. pemindahan tugas dan promosi;
- c. kepangkatan dan pengupahan;
- d. fasilitas dan tunjangan;
- e. hak dan kewajiban;
- f. hari libur, cuti dan izin meninggalkan Pekerjaan;
- g. pemberhentian;
- h. larangan;
- i. sanksi;

- j. penyelesaian sengketa; dan
- k. pembinaan dan pengawasan.

BAB III PENERIMAAN DAN PENGANGKATAN

Bagian Kesatu Penerimaan Pegawai

Pasal 5

- (1) Penerimaan Pegawai dilaksanakan sesuai dengan analisis kebutuhan Pegawai yang terlebih dulu disampaikan kepada KPM serta sesuai dengan kemampuan keuangan perusahaan.
- (2) Penerimaan Pegawai dilaksanakan secara terbuka sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerimaan Pegawai diatur dalam Peraturan Direksi.

Bagian Kedua Pengangkatan dan Penempatan Pegawai

Pasal 6

- (1) Pegawai diangkat dengan Keputusan Direksi atas persetujuan Dewan Pengawas.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
 - a. warga Negara Republik Indonesia;
 - b. berusia paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat pengangkatan;
 - c. mempunyai pendidikan dan keahlian yang diperlukan;
 - d. berkelakuan baik dan belum pernah dihukum;
 - e. sehat jasmani dan rohani;
 - f. bersedia ditempatkan diseluruh wilayah pelayanan Perumda Air Minum Batulante; dan
 - g. lulus seleksi.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan syarat administrasi yang terdiri atas :
 - a. surat lamaran kerja;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. pas foto terbaru;
 - d. fotokopi ijazah pendidikan terakhir yang dilegalisir pejabat berwenang, dan dapat disertai fotokopi sertifikat/ijazah keahlian tertentu;
 - e. surat keterangan berkelakuan baik dari pihak Kepolisian dalam bentuk Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
 - f. surat keterangan kesehatan dari rumah sakit pemerintah yang ditunjuk Direksi;
 - g. surat pernyataan bersedia ditempatkan di seluruh wilayah pelayanan Perumda Air Minum Batulante; dan

- h. memenuhi persyaratan lain yang ditentukan oleh Perumda Air Minum Batulanteh sesuai dengan spesifikasi Pekerjaan yang membutuhkan Pegawai.

Pasal 7

- (1) Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dapat ditempatkan pada Pekerjaan/jabatan di seluruh wilayah pelayanan Perumda Air Minum Batulanteh.
- (2) Penempatan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Bagian Ketiga Masa Percobaan

Pasal 8

- (1) Setiap Pegawai yang diangkat untuk pertama kali harus menjalani masa percobaan paling singkat 3 (tiga) bulan dan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Keputusan Direksi tentang pengangkatan sebagai Pegawai.
- (2) Dalam pelaksanaan masa percobaan, Pegawai yang tidak mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta kewajiban dilakukan pemutusan hubungan kerja.

BAB IV PEMINDAHAN TUGAS DAN PROMOSI

Pasal 9

- (1) Direksi dapat melakukan pemindahan tugas Pegawai berdasarkan kebutuhan organisasi/perusahaan, efisiensi dan produktivitas kerja serta prinsip larangan konflik kepentingan.
- (2) Pegawai dengan prestasi kinerja baik dapat diberikan promosi jabatan sesuai dengan kualifikasi yang dimiliki.
- (3) Pemindahan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan promosi Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direksi atas pertimbangan Dewan Pengawas.

BAB V KEPANGKATAN DAN PENGUPAHAN

Bagian Kesatu Kepangkatan

Pasal 10

- (1) Pegawai diberikan pangkat, golongan dan ruang.
- (2) Pangkat, golongan dan ruang Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pegawai yang diangkat untuk pertama kali diberikan pangkat, golongan dan ruang berdasarkan tingkat pendidikan terakhir pada saat pengangkatan.
- (4) Pangkat, golongan dan ruang Pegawai yang diangkat untuk pertama kali sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Setiap Pegawai dapat memperoleh kenaikan pangkat, golongan dan ruang.
- (2) Kenaikan pangkat, golongan dan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. kenaikan pangkat biasa;
 - b. kenaikan pangkat penyesuaian;
 - c. kenaikan pangkat istimewa;
 - d. kenaikan pangkat pengabdian; atau
 - e. kenaikan pangkat anumerta.
- (3) Kenaikan pangkat, golongan dan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan pada setiap bulan Januari dan bulan Juli setiap tahun.

Pasal 12

- (1) Kenaikan pangkat biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, diberikan kepada Pegawai tanpa memperhatikan posisi jabatan dan harus memenuhi syarat yang ditentukan.
- (2) Syarat kenaikan pangkat biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. memperoleh penilaian baik dalam penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir; atau
 - b. telah 4 (empat) tahun dalam pangkat/golongan yang dimilikinya.
- (3) Kenaikan pangkat biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi disesuaikan dengan tingkat pendidikan Pegawai.
- (4) Kenaikan pangkat biasa paling tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Kenaikan pangkat penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, diberikan kepada Pegawai yang direkomendasikan oleh Direksi untuk melaksanakan tugas atau izin belajar ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi dari pendidikan terakhir yang terdaftar di Perumda Air Minum Batulanteh.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebelum Pegawai melaksanakan tugas atau izin belajar.

Pasal 14

Kenaikan pangkat istimewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, diberikan kepada Pegawai yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa dan/atau melakukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Perumda Air Minum Batulanteh.

Pasal 15

- (1) Kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d, diberikan kepada Pegawai yang akan memasuki masa pensiun.
- (2) Kenaikan pangkat pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setingkat lebih tinggi dengan syarat :
 - a. paling sedikit telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir; dan
 - b. 1 (satu) tahun sebelum memasuki masa tahun pensiun.

Pasal 16

Kenaikan pangkat anumerta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf e, berupa kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dari pangkat terakhir kepada Pegawai yang meninggal dunia dalam melaksanakan tugas.

Pasal 17

- (1) Pegawai yang diangkat menduduki jabatan di lingkungan Perumda Air Minum Batulanteh memiliki pangkat, golongan dan ruang puncak dalam jabatan.
- (2) Pangkat, golongan dan ruang puncak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pengupahan

Pasal 18

- (1) Setiap Pegawai berhak atas Upah yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Batulanteh dengan memperhatikan upah minimum Daerah.
- (2) Pengupahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 19

- (1) Upah Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dibayarkan sesuai waktu pembayaran yang telah ditetapkan.
- (2) Waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan pada setiap bulan paling lama setiap tanggal 25 (dua puluh lima) pada bulan berkenaan.

Pasal 20

- (1) Selain pemberian Upah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Pegawai dapat diberikan Upah kerja lembur.
- (2) Upah kerja lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar berdasarkan surat perintah kerja lembur yang dikeluarkan oleh kepala bagian atau kepala unit yang telah disetujui oleh Direksi.
- (3) Besarnya Upah kerja lembur dihitung berdasarkan jumlah jam kerja di luar jam kerja wajib.
- (4) Besarnya Upah kerja lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 21

- (1) Dalam hal Pegawai yang tidak masuk kerja dikarenakan sakit, tetap dibayarkan Upah.
- (2) Pembayaran Upah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila :
 - a. Pegawai menyampaikan surat izin tidak masuk kerja karena sakit; dan
 - b. menyertakan surat keterangan sakit dari dokter.
- (3) Surat keterangan sakit dari dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b wajib disertakan apabila Pegawai tidak masuk kerja dikarenakan sakit lebih dari 2 (dua) hari.
- (4) Pegawai yang tidak masuk kerja dikarenakan sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa disertai surat keterangan sakit dari dokter, tidak dibayarkan Upah.
- (5) Upah yang tidak dibayarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung dengan rumus total Upah sebulan dibagi jumlah hari kerja satu bulan dikalikan dengan jumlah hari tidak masuk dikali 20% (dua puluh per seratus).
- (6) Bagi Pegawai yang berdasarkan surat keterangan dokter memiliki penyakit kronis dan berkepanjangan sehingga wajib diistirahatkan dalam jangka waktu tertentu, tetap dibayarkan Upah.
- (7) Pembayaran Upah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan dengan ketentuan :
 - a. 4 (empat) bulan pertama sebesar 100% (seratus per seratus) dari Upah pokok;
 - b. 4 (empat) bulan kedua sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus) dari Upah pokok;
 - c. 4 (empat) bulan ketiga sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari Upah pokok; dan
 - d. untuk selanjutnya dibayar 25% (dua puluh lima per seratus) dari Upah pokok, sebelum diberhentikan/pemutusan hubungan kerja oleh Perumda Air Minum Batulanteh.
- (8) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mengalami sakit lebih dari 12 (dua belas) bulan diberhentikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Pegawai dapat diberhentikan sementara berdasarkan Keputusan Direksi.
- (2) Dalam hal Pegawai diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan upah sebesar 50% (lima puluh persen) dari Upah pokok dan tunjangan tetap setiap bulan berdasarkan Keputusan Direksi.
- (3) Pegawai yang diberhentikan sementara tetap diberikan Upah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 6 (enam) bulan sejak diberhentikan sementara.

Pasal 23

- (1) Setiap Pegawai dikenakan pajak atas penghasilan yang diperoleh sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

72

- (2) Pajak penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggungjawab setiap Pegawai yang dihitung berdasarkan penghasilan yang diperoleh sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemotongan dan penyeteroran pajak penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh bendahara untuk disetorkan kepada Kantor Perpajakan.

BAB VI FASILITAS DAN TUNJANGAN

Pasal 24

- (1) Dalam mendukung kinerja dan aktifitas Pegawai, Perumda Air Minum Batulanteh dapat menyediakan fasilitas bagi Pegawai.
- (2) Fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. kendaraan operasional; dan
 - b. tempat tinggal Pegawai.

Pasal 25

- (1) Fasilitas kendaraan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a, disesuaikan dengan kebutuhan operasional dan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Batulanteh.
- (2) Fasilitas kendaraan operasional Perumda Air Minum Batulanteh diberikan kepada Pegawai untuk melakukan kegiatan operasional Perumda Air Minum Batulanteh.
- (3) Kendaraan operasional sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan barang milik Perumda Air Minum Batulanteh dan tercatat dalam aset Perumda Air Minum Batulanteh.

Pasal 26

Fasilitas tempat tinggal Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b, dimaksudkan sebagai upaya untuk meningkatkan produktifitas kerja dan kesejahteraan Pegawai.

Pasal 27

- (1) Dalam rangka menjamin pemberian tambahan penghasilan dan jaminan sosial bagi Pegawai, Perumda Air Minum Batulanteh dapat memberikan tunjangan kepada Pegawai.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. tunjangan jabatan;
 - b. tunjangan pangan;
 - c. tunjangan istri/suami;
 - d. tunjangan anak;
 - e. tunjangan hari raya keagamaan;
 - f. tunjangan kesehatan; dan
 - g. jaminan sosial tenaga kerja.
- (3) Pemberian tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Batulanteh.

Pasal 28

- (1) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (2) huruf a, diberikan sesuai dengan jabatan yang diduduki.
- (2) Tunjangan hari raya keagamaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf e, diberikan sebesar 1 (satu) bulan Upah pokok.
- (3) Pembayaran tunjangan hari raya keagamaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum hari raya keagamaan.
- (4) Pembayaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 29

- (1) Tunjangan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf f diberikan kepada Pegawai beserta anggota keluarga yang menjadi tanggungan Perumda Air Minum Batulanteh.
- (2) Anggota keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. 1 (satu) orang istri/suami dari perkawinan yang sah sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. anak kandung, anak tiri dan/atau anak angkat yang sah paling banyak 2 (dua) orang.
- (3) Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah yang berusia dibawah 21 (dua puluh satu) tahun serta belum bekerja atau belum berpenghasilan dan/atau berusia maksimal 25 (dua puluh lima) tahun bagi yang sedang kuliah, serta belum menikah.
- (4) Jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf g berupa :
 - a. jaminan kecelakaan kerja;
 - b. jaminan hari tua atau pensiun; dan
 - c. jaminan kematian.
- (5) Tunjangan kesehatan dan jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) menjadi tanggungan Perumda Air Minum Batulanteh sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang jaminan kesehatan dan sosial tenaga kerja serta disesuaikan dengan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Batulanteh.

Pasal 30

- (1) Selain Upah sebagaimana dimaksud Pasal 18 ayat (1), dan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), Pegawai dapat diberikan penghasilan lainnya.
- (2) Penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa insentif.
- (3) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. insentif transpor;
 - b. insentif makan;
 - c. insentif pencatat meter;
 - d. insentif pengatur *valve*;
 - e. insentif penjaga sumur/sumber air; dan
 - f. insentif penagihan tunggakan.

- (4) Pemberian penghasilan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan pada kriteria dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Batulanteh serta ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

BAB VII HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 31

- (1) Perumda Air Minum Batulanteh dalam menjalankan kegiatannya berhak:
- a. memberikan beban tugas kepada Pegawai sesuai bidang atau berdasarkan kebutuhan;
 - b. mengangkat dan/atau memberhentikan Pegawai;
 - c. melakukan pemindahan tugas Pegawai;
 - d. memberikan sanksi kepada Pegawai; dan
 - e. hak lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perumda Air Minum Batulanteh berkewajiban :
- a. menjamin keselamatan dan kesehatan kerja;
 - b. memberikan fasilitas dan tunjangan sesuai kemampuan keuangan Perumda Air Minum Batulanteh; dan
 - c. menetapkan Peraturan Tata Tertib Perusahaan.
- (3) Peraturan Tata Tertib Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit berisi tentang :
- a. hari kerja dan jam istirahat;
 - b. hak dan kewajiban;
 - c. pendidikan dan pelatihan;
 - d. pengupahan, tunjangan dan kesejahteraan;
 - e. penghargaan;
 - f. fasilitas;
 - g. cuti;
 - h. kesehatan dan keselamatan kerja;
 - i. perlengkapan kerja;
 - j. larangan dan sanksi;
 - k. pembinaan;
 - l. tim penegakan disiplin Perumda Air Minum Batulanteh;
 - m. pemutusan hubungan kerja/berakhirnya hubungan kerja; dan
 - n. standar operasional prosedur pelayanan dan pengaduan.

Pasal 32

- (1) Setiap Pegawai dalam melaksanakan tugasnya berhak :
- a. memperoleh perlindungan akan kesehatan dan keselamatan kerja;
 - b. memperoleh Upah dan tunjangan sesuai standar dan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Batulanteh;
 - c. memperoleh hak cuti, libur dan izin meninggalkan Pekerjaan;

- d. dipromosikan dalam jabatan sesuai kompetensi;
- e. memperoleh pensiun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. mengikuti pendidikan dan pelatihan; dan
- g. mengundurkan diri dari jabatan/Pekerjaan.

(2) Setiap Pegawai berkewajiban :

- a. mematuhi peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan;
- b. mematuhi Peraturan Tata Tertib Perusahaan;
- c. menjaga nama baik dan rahasia Perumda Air Minum Batulanteh, Pimpinan Perumda Air Minum Batulanteh dan sesama Pegawai;
- d. mengutamakan kepentingan Perumda Air Minum Batulanteh di atas kepentingan diri sendiri atau golongan;
- e. melaksanakan tugas dengan baik, penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
- f. menjunjung tinggi kejujuran dalam menjalankan Pekerjaan baik dalam lingkungan kantor maupun di luar kantor;
- g. memelihara kebersihan, ketertiban dan keamanan di dalam lingkungan kerja dan di dalam lingkungan kantor;
- h. merawat dan menggunakan barang milik Perumda Air Minum Batulanteh dan kelengkapan kerja dengan baik;
- i. memberi pelayanan sesuai standar pelayanan kepada masyarakat menurut bidang tugasnya;
- j. menghormati sesama Pegawai tanpa memandang agama, kepercayaan atau kesukuan;
- k. menghormati dan mematuhi perintah atasan serta kebijakan Perumda Air Minum Batulanteh;
- l. berpakaian rapi dan sopan, serta memakai tanda pengenal sesuai ketentuan;
- m. memberi bimbingan dan contoh teladan yang baik kepada bawahan; dan
- n. bersikap tegas, adil, dan bijaksana terhadap bawahan.

BAB VIII
HARI LIBUR, CUTI DAN IZIN MENINGGALKAN PEKERJAAN

Pasal 33

- (1) Hari libur yang berlaku pada Perumda Air Minum Batulanteh terdiri atas:
 - a. hari libur resmi yaitu hari libur berdasarkan penetapan pemerintah; dan
 - b. hari libur Perumda Air Minum Batulanteh yaitu hari libur yang ditetapkan oleh Direksi.
- (2) Pegawai yang melaksanakan hari libur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pembayaran upahnya dilakukan secara penuh.
- (3) Pegawai yang tetap melaksanakan tugas pada hari libur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan upah lembur berdasarkan ketentuan tentang lembur.

Pasal 34

- (1) Pegawai dapat tidak masuk kerja dengan alasan berupa :
 - a. cuti; atau
 - b. izin.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti melahirkan / keguguran;
 - d. cuti sakit;
 - e. cuti karena alasan penting; dan
 - f. cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Batulanteh.
- (3) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa :
 - a. izin tidak bekerja karena sakit; dan
 - b. izin untuk kepentingan lainnya.

Pasal 35

- (1) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf a diberikan kepada Pegawai yang telah bekerja paling sedikit 12 (dua belas) bulan secara terus menerus.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapat cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja untuk satu tahun dengan Upah pokok dibayar penuh.
- (3) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil untuk tahun berjalan.
- (4) Dalam hal cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak digunakan, cuti tahunan dianggap gugur dan tidak dapat diperhitungkan untuk tahun berikutnya.
- (5) Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Direksi atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan Perusahaan yang mendesak.
- (6) Hak atas cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat digunakan dalam tahun berikut selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.

Pasal 36

- (1) Cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf b diberikan kepada Pegawai yang telah bekerja paling singkat 3 (tiga) tahun secara terus menerus.
- (2) Cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila Pegawai tidak mengambil hak cuti tahunan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut.
- (3) Pegawai yang menggunakan hak cuti besar, tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.

- (4) Cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja berdasarkan pertimbangan Direksi dengan tetap mendapat pembayaran Upah.
- (5) Hak cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Direksi atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan Perusahaan yang mendesak kecuali untuk kepentingan agama.

Pasal 37

- (1) Cuti melahirkan / keguguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf c diberikan kepada Pegawai perempuan yang memenuhi ketentuan.
- (2) Ketentuan cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan untuk kelahiran anak pertama, kedua, dan ketiga.
- (3) Jumlah kelahiran selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Batulanteh.
- (4) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan sebelum melahirkan dan 2 (dua) bulan setelah melahirkan.
- (5) Jangka waktu sebelum melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan berdasarkan surat keterangan dokter.
- (6) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan dengan tetap mendapat pembayaran Upah.
- (7) Cuti keguguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu paling lama 1½ (satu setengah) bulan dengan disertakan keterangan dokter.

Pasal 38

- (1) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf d dapat diberikan kepada Pegawai yang mengalami sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari.
- (2) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pegawai yang mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang dengan menyertakan surat keterangan dokter yang ditunjuk.
- (3) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk waktu paling lama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang paling lama 6 (enam) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan surat keterangan dokter yang ditunjuk.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan kesehatan, Pegawai yang cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan belum sembuh dari penyakitnya, Pegawai dapat diberhentikan dengan hormat dengan mendapat hak pensiun.
- (5) Pegawai yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas dan kewajibannya sehingga perlu mendapat perawatan, berhak atas cuti sakit sampai sembuh dari penyakitnya.
- (6) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) diberikan dengan tetap mendapat pembayaran Upah.

Pasal 39

- (1) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf e, dapat diberikan kepada Pegawai dengan alasan:
 - a. menunaikan ibadah haji.
 - b. orang tua, isteri/suami, anak, saudara kandung, mertua, atau menantu sakit kronis atau meninggal;
 - c. alasan pernikahan; atau
 - d. alasan lain berdasarkan pertimbangan pimpinan.
- (2) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan paling lama 40 (empat puluh) hari kerja atau disesuaikan dengan jadwal ibadah haji.
- (3) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf d, diberikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja disesuaikan dengan alasan cuti dan kondisi volume Pekerjaan.
- (4) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan tetap mendapat pembayaran Upah.

Pasal 40

- (1) Cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Batulanteh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) huruf f dapat diberikan untuk kepentingan pribadi yang penting dan mendesak kepada Pegawai yang telah bekerja paling sedikit 5 (lima) tahun secara berturut-turut.
- (2) Cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Batulanteh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Batulanteh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (4) Pegawai yang menjalankan cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Batulanteh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan Upah dan tunjangan serta tidak diperhitungkan sebagai masa kerja pegawai.
- (5) Bagi Pegawai yang telah menjalankan masa cuti di luar tanggungan Perumda Air Minum Batulanteh sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib melaporkan diri untuk kembali bekerja setelah selesai masa cuti kepada atasan.
- (6) Apabila Pegawai tidak melaporkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diberhentikan dengan hormat sebagai Pegawai.

Pasal 41

- (1) Pegawai yang akan menggunakan hak cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) wajib memberitahukan secara tertulis kepada Perumda Air Minum Batulanteh dengan mengisi formulir permohonan cuti yang telah disetujui atasan dan diketahui oleh Direksi.
- (2) Pemberitahuan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling singkat 1 (satu) minggu sebelum cuti dilaksanakan.
- (3) Hak cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara tertulis oleh Direksi atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti.

Y/N

- (4) Khusus tata cara cuti tahunan untuk satuan pengamanan diatur dengan Peraturan Tata Tertib Perusahaan.

Pasal 42

- (1) Izin tidak bekerja karena sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf a dapat diberikan kepada Pegawai yang memberitahukan kepada Perumda Air Minum Batulanteh melalui sub bagian kepegawaian dan/atau atasan langsung dengan disertai surat keterangan dokter.
- (2) Surat keterangan sakit dari dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disertakan apabila Pegawai tidak masuk kerja dikarenakan sakit lebih dari 2 (dua) hari.
- (3) Pegawai yang mengalami sakit pada saat sedang bekerja/menjalankan tugas, dapat diberikan izin dari atasan untuk pulang terlebih dahulu.

Pasal 43

- (1) Izin untuk kepentingan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf b dapat diberikan kepada Pegawai yang mengajukan permohonan secara tertulis dan/atau lisan dengan persetujuan atasan.
- (2) Dalam keadaan darurat atau mendesak, Pegawai yang berada di luar tempat kerja dapat menyampaikan permohonan melalui media komunikasi seperti telepon atau media sejenis.

BAB IX PEMBERHENTIAN

Pasal 44

Pegawai berhenti karena:

- a. meninggal dunia;
- b. atas permintaan sendiri; atau
- c. diberhentikan.

Pasal 45

- (1) Pegawai yang berhenti karena meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a, kepada ahli warisnya diberikan hak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Terhadap Pegawai yang berhenti karena meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan uang duka wafat kepada ahli waris yang besarnya 3 (tiga) kali Upah terakhir.

Pasal 46

- (1) Pegawai yang berhenti atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b, dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. mengajukan surat permohonan pengunduran diri paling lambat 1 (satu) bulan sebelum diberhentikan; dan
 - b. sebelum permohonan pengunduran diri disetujui, Pegawai tetap melaksanakan tugas sebagaimana mestinya.

- (2) Terhadap Pegawai yang berhenti karena atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan hak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Pegawai yang berhenti karena diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c karena:
- a. mencapai batas usia pensiun 56 (lima puluh enam) tahun;
 - b. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan;
 - c. tidak melakukan kewajiban dan/atau melanggar larangan; atau
 - d. pemutusan hubungan kerja.
- (2) Pegawai dapat diberhentikan tidak dengan hormat karena dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana.
- (3) Pegawai diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat.

Pasal 48

- (1) Pegawai yang diberhentikan karena mencapai batas usia pensiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) diberikan tunjangan pensiun sesuai dengan kemampuan keuangan Perumda Air Minum Batulanteh.
- (2) Tunjangan pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling sedikit sebesar 3 (tiga) bulan Upah terakhir.
- (3) Selain tunjangan pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pegawai yang diberhentikan karena mencapai batas usia pensiun diberikan hak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Pegawai yang diberhentikan karena tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf b dapat disebabkan karena sakit atau alasan kesehatan lain.
- (2) Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberhentikan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pegawai yang menderita sakit dan diistirahatkan selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut dan tidak dapat pulih kembali; atau
 - b. Pegawai yang menderita penyakit menular atau kondisi badan tidak mampu lagi bekerja secara normal sesuai keterangan dokter yang ditunjuk.
- (3) Pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan uang pesangon yang besarnya paling sedikit 3 (tiga) kali Upah terakhir.

Handwritten signature

Pasal 50

Pegawai yang diberhentikan karena tidak melakukan kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf c diatur dengan Peraturan Tata Tertib Perusahaan.

Pasal 51

- (1) Pegawai yang diberhentikan karena pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf d dapat dilakukan terhadap :
 - a. Pegawai dalam masa percobaan yang tidak mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta kewajiban; atau
 - b. Pegawai yang terkena dampak atas penyederhanaan organisasi.
- (2) Pegawai yang diberhentikan karena dalam masa percobaan yang tidak mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab serta kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, tidak diberikan uang pesangon.
- (3) Pegawai yang diberhentikan karena terkena dampak atas penyederhanaan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disebabkan karena :
 - a. kebijakan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan/atau Pemerintah Daerah;
 - b. keadaan darurat (*force majeure*); atau
 - c. alasan lain yang menyebabkan harus dilakukan pemutusan hubungan kerja oleh Perumda Air Minum Batulanteh.
- (4) Terhadap Pegawai yang diberhentikan karena terkena dampak atas penyederhanaan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan uang pesangon dan dapat diberikan ganti kerugian, yang besarnya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (5) Uang pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebesar 3 (tiga) kali Upah.

BAB X LARANGAN

Pasal 52

Pegawai dilarang :

- a. melakukan tindak pidana;
- b. melakukan tindakan yang merugikan pelanggan, Perumda Air Minum Batulanteh dan Daerah;
- c. menyalahgunakan wewenang yang diberikan;
- d. membocorkan atau memanfaatkan rahasia Perumda Air Minum Batulanteh untuk kepentingan pribadi, keluarga, kerabat, sahabat, golongan dan/atau pihak lain yang dapat mengakibatkan kerugian atau merusak citra Perumda Air Minum Batulanteh atau pimpinan Perumda Air Minum Batulanteh;
- e. bertindak selaku perantara bagi suatu pengusaha atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan dari pihak ketiga;
- f. bekerja pada instansi atau perusahaan lain tanpa izin Direksi;

- g. membawa dan menyalahgunakan narkotika dan zat aditif lainnya, senjata tajam, senjata api, bahan peledak atau benda berbahaya lainnya tanpa hak secara hukum sehingga dapat membahayakan bagi orang lain atau dapat merugikan Perumda Air Minum Batulanteh;
- h. melakukan tindakan asusila termasuk pornografi dan pornoaksi baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- i. menentang garis kebijakan Perumda Air Minum Batulanteh menyangkut hal strategis yang telah dituangkan dalam ketentuan yang berlaku;
- j. menghasut, memfitnah dan mempengaruhi Pegawai lain untuk menentang kebijakan Perumda Air Minum Batulanteh serta untuk melakukan tindakan pemogokan tidak sah di lingkungan Perumda Air Minum Batulanteh;
- k. memalsukan tanda tangan atasan atau orang/Pegawai lain serta memalsukan data dan sistem administrasi Perumda Air Minum Batulanteh;
- l. melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam melaksanakan tugas;
- m. menggunakan fasilitas Perumda Air Minum Batulanteh tanpa izin untuk kepentingan pribadi;
- n. melawan atasan langsung/pimpinan dengan menolak tugas atau perintah kerja yang telah diberikan; dan
- o. melakukan pelanggaran disiplin.

BAB XI SANKSI

Pasal 53

- (1) Pegawai yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), dan Pegawai yang melakukan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan tingkatan berupa:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (3) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. teguran tidak puas secara tertulis.
- (4) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa :
 - a. penundaan kenaikan Upah pokok berkala untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - b. penurunan Upah pokok 1 (satu) tingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun; dan
 - c. penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun.

- (5) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berupa :
- a. penurunan pangkat 1 (satu) tingkat lebih rendah untuk paling lama 1 (satu) tahun;
 - b. pembebasan dari jabatan; dan
 - c. pemberhentian.
- (6) Penggolongan pelanggaran sesuai tingkatan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Tata Tertib Perusahaan.

BAB XII PENYELESAIAN SENGKETA

Pasal 54

- (1) Sengketa Pegawai diselesaikan melalui upaya administratif dengan sistem musyawarah mufakat.
- (2) Upaya administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari keberatan dan banding administrasi.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara tertulis kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum dengan memuat alasan keberatan dan tembusannya disampaikan kepada pejabat yang berwenang menghukum.
- (4) Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada Dewan pengawas.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai upaya administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 55

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan manajemen kepegawaian Perumda Air Minum Batulanteh dilakukan oleh Bupati selaku KPM.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara langsung oleh Bupati selaku KPM atau dapat melalui perangkat daerah/unit kerja yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara langsung oleh Bupati selaku KPM atau dapat melalui Dewan Pengawas.
- (4) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bimbingan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi.

BAB XIV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 56

- (1) Dalam rangka meningkatkan disiplin Pegawai, Direksi dapat membentuk Tim Pertimbangan Disiplin Kepegawaian.

- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu Direksi dalam mengkaji dan memberikan rekomendasi terhadap :
- a. pemberian kenaikan pangkat, golongan dan ruang Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2);
 - b. pemberhentian sementara Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1);
 - c. pemberhentian tidak dengan hormat Pegawai karena dihukum penjara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2); dan
 - d. penjatuhan hukuman disiplin Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (4) dan (5).
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan keanggotaan, tugas dan tata kerja Tim Pertimbangan Kepegawaian diatur dalam Peraturan Tata Tertib Perusahaan.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pangkat dan golongan Pegawai yang ada tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa tugas.

Pasal 58

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pegawai yang berstatus kontrak masih tetap melaksanakan tugas paling lama 5 (lima) tahun dengan mendapatkan hak kepegawaian yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (2) Pegawai yang berstatus kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diangkat menjadi Pegawai apabila memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI SUMBAWA,

MAHMUD ABDULLAH

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

HASAN BASRI

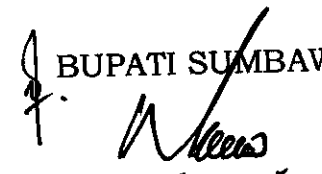
BERITA KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 131 TAHUN 2021
TENTANG
MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM
BATULANTEH

SUSUNAN PANGKAT, GOLONGAN DAN RUANG
PEGAWAI PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM BATULANTEH

NO	PANGKAT	GOL	RUANG
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Dasar Muda	A	1
2	Dasar Muda Tingkat I	A	2
3	Dasar	A	3
4	Dasar Tingkat I	A	4
5	Pelaksana Muda	B	1
6	Pelaksana Muda Tingkat I	B	2
7	Pelaksana	B	3
8	Pelaksana Tingkat I	B	4
9	Staf Muda	C	1
10	Staf Muda Tingkat I	C	2
11	Staf	C	3
12	Staf Tingkat I	C	4
13	Staf Madya	D	1
14	Staf Madya Tingkat I	D	2
15	Staf Utama Madya	D	3
17	Staf Utama	D	4

*) : diurutkan dari yang terendah ke yang tertinggi

BUPATI SUMBAWA, 
MAHMUD ABDULLAH

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 131 TAHUN 2021
TENTANG
MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM
BATULANTEH

PANGKAT, GOLONGAN DAN RUANG
PEGAWAI YANG DIANGKAT UNTUK PERTAMA KALI
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN
PADA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM BATULANTEH

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN/ IJAZAH	PANGKAT	GOL	RUANG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Sekolah Dasar (SD) sederajat	Pegawai Dasar Muda	A	1
2	Sekolah Menengah Pertama (SMP) sederajat	Pegawai Dasar Muda I	A	2
3	- Sekolah Menengah Atas (SMA) sederajat; - Diploma I (D.I) - Diploma II (D.II)	Pelaksana Muda	B	1
4	Diploma III (D.III)	Pelaksana Muda I	B	2
5	Sarjana (S1)/ Diploma IV (D.IV)	Staf Muda	C	1
6	Pasca Sarjana (S2)	Staf Muda I	C	2
7	Doktor (S3)	Staf Madya	D	1

BUPATI SUMBAWA, 
 MAHMUD ABDULLAH

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI SUMBAWA
 NOMOR 131 TAHUN 2021
 TENTANG
 MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
 PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM
 BATULANTEH

PANGKAT, GOLONGAN DAN RUANG PALING TINGGI
 BERDASARKAN IJAZAH
 PADA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM BATULANTEH

NO. (1)	IJAZAH (2)	PANGKAT (3)	GOL (4)	RUANG (5)
1	Sekolah Dasar (SD) sederajat	Pelaksana Muda	B	1
2	Sekolah Menengah Pertama (SMP) sederajat	Pelaksana Muda Tingkat I	B	2
3	Sekolah Menengah Atas (SMA) sederajat	Staf Muda	C	1
4	Diploma III (D.III)	Staf Tingkat I	C	4
5	Sarjana (S1)/ Diploma IV (D.IV)	Staf Madya	D	1
6	Pasca Sarjana (S2) dan Doktor (S3)	Staf Utama	D	4

BUPATI SUMBAWA,

 MAHMUD ABDULLAH

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI SUMBAWA
 NOMOR 31 TAHUN 2021
 TENTANG
 MANAJEMEN KEPEGAWAIAN
 PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM
 BATULANTEH

PANGKAT, GOLONGAN DAN RUANG PUNCAK PEGAWAI DALAM JABATAN
 PADA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM BATULANTEH

NO.	JABATAN	PANGKAT, GOLONGAN DAN RUANG AWAL	PANGKAT, GOLONGAN DAN RUANG AKHIR
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Satuan Pengawas Internal	Staf Muda /C-1	Staf Utama Madya / D-3
2.	Kepala Bagian	Staf Muda /C-1	Staf Utama Madya / D-3
3.	Kepala Cabang	Staf Muda / C-1	Staf Utama Madya / D-3
4.	Kepala Sub Bagian	Pelaksana / B-3	Staf /C-3

BUPATI SUMBAWA,

MAHMUD ABDULLAH