BUPATI DAIRI

PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAIRI

NOMOR 10 TAHUN 2014

TENTANG

POKOK - POKOK KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DAIRI,

Menimbang : bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 26 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pokok-Pokok Kepegawaian Perusahaan Daerah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Dairi dengan mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279)
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 30 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2000 Nomor 30 Seri D Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 30);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 03 Tahun 2009 tentang Perusahaan Daerah Pasar Kabupaten Dairi (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2009 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 148);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAIRI

dan

B U P A T I D A I R I

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **PERATURAN DAERAH TENTANG POKOK-POKOK KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Dairi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Dairi.
4. Perusahaan Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perusahaan Daerah Pemerintah Kabupaten Dairi.
5. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas atau sebutan lainnya pada PD.
6. Direksi adalah Direksi PD.
7. Direktur adalah Direktur PD.
8. Atasan Langsung adalah pegawai yang karena jabatannya mempunyai tanggung jawab dan wewenang penugasan, pembinaan dan pengawasan langsung terhadap pegawai yang ada di unit kerjanya.
9. Pegawai adalah tenaga kerja yang bekerja pada PD yang diberi Nomor Induk Kepegawaian.
10. Pangkat adalah kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang pegawai dalam rangkaian susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian.
11. Kenaikan Pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas pengabdian yang bersangkutan terhadap PD.

12. Kenaikan Pangkat Reguler adalah apabila seorang Pegawai PD telah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dapat dinaikkan pangkatnya tanpa terikat pada jabatan.
13. Pegawai Tetap adalah pegawai PD yang diangkat hingga masa pensiun.
14. Pegawai tidak tetap adalah pegawai PD yang diangkat untuk waktu tertentu.
15. Gaji adalah hak yang diterima pegawai dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pekerjaannya yang terdiri dari gaji pokok dan tunjangan.
16. Gaji pokok adalah penerimaan berupa uang secara tetap setiap bulan sesuai dengan masa kerja, pangkat/golongan dan tingkat pendidikan pegawai.
17. Tunjangan adalah sejumlah penerimaan yang sah diluar penerimaan gaji pokok.
18. Penghasilan adalah jumlah penerimaan gaji ditambah tunjangan dan pendapatan lain yang sah.
19. Tantiem adalah bagian keuntungan Perusahaan yang dihadiahkan kepada pegawai.
20. Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Daerah ini meliputi :

a. kepegawaian;
b. pengembangan pegawai;
c. penilaian kinerja;
d. hak pegawai;
e. disiplin pegawai;
f. pemberhentian pegawai; dan
g. pembinaan dan pengawasan.

BAB III
KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu
Status Pegawai

Pasal 3

Pegawai PD terdiri dari :

a. pegawai tetap; dan
b. pegawai tidak tetap.

Bagian Kedua
Pengadaan Pegawai Tetap

Pasal 4

Pengadaan pegawai tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilakukan dengan tahapan :

a. perencanaan;
b. pengumuman;
c. pelamaran;
d. seleksi; dan
e. pengangkatan.

Pasal 5

Perencanaan pengadaan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dilakukan berdasarkan analisa kebutuhan obyektif PD dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan PD untuk mengisi formasi yang lowong.

Pasal 6

Pengumuman pengadaan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dilakukan secara terbuka di media massa.

Pasal 7

Pelamaran pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, dilakukan secara langsung dan /atau media elektronik.

Pasal 8

Seleksi pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, dilakukan dengan tahapan :

a. administratif;
b. ujian tertulis;
c. wawancara.

Pasal 9

(1) Pengangkatan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, menjadi calon pegawai tetap berdasarkan lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
(2) Calon pegawai tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan masa percobaan paling lama 6 (enam) bulan.
(3) Calon pegawai tetap yang telah menjalankan masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diangkat oleh Direksi menjadi pegawai tetap apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut :
    a. telah menunjukkan kemampuan dan kecakapan dalam melaksanakan tugas; dan
    b. telah menunjukkan sikap dan perilaku yang baik.
(4) Calon pegawai tetap yang telah menjalani masa percobaan wajib menandatangani perjanjian kerja.

Bagian Ketiga

Pengadaan Pegawai Tidak Tetap

Pasal 10

(1) Pengadaan pegawai tidak tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan PD.
(2) Pegawai tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat diangkat secara langsung menjadi pegawai tetap.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan, hak, kewajiban dan tata cara pengangkatan pegawai tidak tetap diatur dengan Peraturan PD.

Bagian Keempat

Syarat Umum Pelamaran Pegawai Tetap

Pasal 11

Syarat-syarat untuk dapat menjadi pegawai petap adalah :

a. warga Negara Republik Indonesia;
b. berusia serendah-rendahnya 18 (delapan belas) tahun setinggi-tingginya 35 (tiga puluh lima) tahun;
c. memiliki pendidikan minimal SLTA sederajat yang dibuktikan dengan ijazah;
d. berkelakuan baik berdasarkan surat keterangan dari kepolisian ;
e. tidak berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil;
f. tidak pernah diberhentikan dengan hormat bukan atas permohonan sendiri atau diberhentikan tidak dengan hormat baik sebagai pegawai negeri sipil atau sebagai pegawai swasta yang dinyatakan dengan surat pernyataan;
g. bukan sebagai pengurus atau anggota partai politik selama 5 (lima) tahun terakhir yang dinyatakan dengan surat pernyataan;
h. berbadan sehat berdasarkan surat keterangan sehat dari rumah sakit pemerintah; dan
i. bebas narkoba berdasarkan surat keterangan dari rumah sakit pemerintah.

Bagian Kelima

Pangkat

Pasal 12

(1) Pegawai tetap diangkat dalam pangkat, golongan dan ruang tertentu.
(2) Pengangkatan pegawai dalam pangkat, golongan dan ruang tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kualifikasi pendidikan.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pangkat, golongan dan ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan PD.

BAB IV
PENGEMBANGAN PEGAWAI

Bagian Kesatu
Kenaikan Pangkat

Pasal 13

(1) Pegawai tetap dapat diberikan kenaikan pangkat, golongan dan ruang berdasarkan penilaian kinerja.

(2) Jenis kenaikan pangkat pegawai terdiri dari :
   a. kenaikan pangkat reguler; dan
   b. kenaikan pangkat istimewa.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara persyaratan kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan PD.

Bagian Kedua
Pengangkatan Dalam Jabatan, Pemberhentian Dari Jabatan dan Mutasi

Pasal 14

(1) Setiap pegawai tetap PD dapat diangkat dalam jabatan.

(2) Pengangkatan pegawai dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi atau Direktur.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengangkatan dalam jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan PD.

Pasal 15

Pegawai yang menduduki jabatan wajib diberhentikan dari jabatannya apabila :

a. ditetapkan sebagai tersangka dalam kasus tindak pidana yang ancaman hukumannya di atas 5 (lima) tahun;

b. melanggar Peraturan PD dan/atau kode etik yang berakibat pada timbulnya kerugian PD baik materil dan/atau moril;

c. tidak melaksanakan tugas tanpa alasan yang sah dalam waktu 30 (tiga puluh) hari baik secara berturut-turut maupun secara akumulasi dalam 1 (satu) tahun kalender; dan
d. penataan organisasi PD.

Pasal 16

Setiap pegawai PD dapat dimutasi pada tugas lain di lingkungan PD yang bersangkutan.

Bagian Ketiga

Pelatihan

Pasal 17

(1) PD wajib meningkatkan kualitas sumber daya manusia pegawai.
(2) Pengembangan kualitas sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
    a. pendidikan dan pelatihan;
    b. seminar;
    c. penataran; dan
    d. kursus.
(3) Biaya peningkatan sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada anggaran PD.
(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara meningkatkan kualitas sumber daya manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan PD.

BAB V

PENILAIAN KINERJA

Pasal 18

(1) Setiap pegawai tetap wajib dilakukan penilaian terhadap kinerjanya setiap 1 (satu) tahun dimulai dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

(2) Penilaian kinerja pegawai dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan berdasarkan uraian tugas yang ditetapkan dengan Peraturan Direksi.

(3) Penilaian kinerja pegawai dilakukan pejabat penilai dan atasan pejabat penilai dalam Daftar Penilaian Kinerja Pegawai.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penilaian Kinerja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan PD.

BAB VI
HAK PEGAWAI

Bagian Kesatu
Gaji

Pasal 19

(1) Setiap pegawai berhak menerima gaji.

(2) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
   a. gaji pokok; dan
   b. tunjangan.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran dan tata cara pembayaran gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan PD.

Bagian Kedua
Upah Lembur

Pasal 20

(1) Pegawai yang bekerja melebihi waktu kerja diberikan upah lembur.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran dan tata cara pemberian upah lembur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan PD dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Tantiem

Pasal 21

(1) Setiap pegawai dapat diberikan tantiem berupa uang atau barang yang bersumber dari laba bersih PD.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran dan tata cara pemberian tantiem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan PD dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Cuti

Paragraf 1

Umum

Pasal 22

(1) Setiap pegawai berhak mendapatkan cuti.

(2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

a. cuti tahunan;

b. cuti besar;

c. cuti sakit;

d. cuti bersalin; dan

e. cuti karena alasan penting.

Paragraf 2

Cuti Tahunan

Pasal 23

(1) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, diberikan kepada pegawai yang telah bekerja sekurang-kurangnya 12 (dua belas) bulan secara terus-menerus.

(2) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 12 (dua belas) hari kerja.

Paragraf 3

Cuti Besar

Pasal 24

(1) Cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, diberikan kepada pegawai yang telah bekerja sekurang - kurangnya 6 (enam) tahun secara terus-menerus.

(2) Cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan paling lama 90 (sembilan puluh) hari.

(3) Pegawai yang telah menjalani cuti besar, tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan.

Paragraf 4

Cuti Sakit

Pasal 25

(1) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c, diberikan kepada pegawai yang menjalani pengobatan atau proses penyembuhan.

(2) Pegawai yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas cuti dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan harus memberitahukan kepada atasannya.

(3) Pegawai yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa yang bersangkutan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direksi atau Direktur dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter.

(4) Pegawai yang sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit dengan ketentuan yang bersangkutan harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direksi atau Direktur dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter yang ditunjuk PD.

Pasal 26

(1) Pegawai wanita yang mengalami gugur kandung berhak atas cuti sakit untuk paling lama 45 (empat puluh lima) hari.

(2) Untuk mendapatkan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pegawai wanita yang bersangkutan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direksi atau Direktur dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter atau Bidan.

Pasal 27

Pegawai yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga ia perlu mendapat perawatan, berhak atas cuti sakit sampai sembuh.

Pasal 28

Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Pasal 26 dan Pasal 27, pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Paragraf 5

Cuti Bersalin

Pasal 29

(1) Cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf d, diberikan kepada pegawai wanita untuk persalinan anak pertama, kedua dan ketiga.

(2) Untuk persalinan anak keempat dan seterusnya, kepada pegawai wanita diberikan cuti sakit.

(3) Lamanya cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan setelah persalinan.

(4) Selama menjalankan cuti bersalin pegawai yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Paragraf 6

Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 30

(1) Cuti karena alasan penting adalah cuti karena :
   a. ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia; dan
   b. melangsungkan perkawinan yang pertama.

(2) Lamanya cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan oleh Direksi atau Direktur untuk paling lama 6 (enam) hari kerja.

Pasal 31

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) diatur dengan Peraturan PD.

Bagian Kelima

Jaminan Pensiun

Pasal 32

PD wajib mengikutsertakan pegawai tetap pada program pensiun yang diselenggarakan oleh lembaga yang ditunjuk PD.

Bagian Keenam

Perlindungan Kesehatan

Pasal 33

PD wajib mengikutsertakan pegawai pada program jaminan kesehatan dan kecelakaan kerja yang diselenggarakan oleh pemerintah atau swasta.

BAB VII
DISIPLIN PEGAWAI

Bagian Kesatu
Kewajiban Pegawai

Pasal 34

Setiap pegawai wajib :

a. mendukung, membela dan mengamalkan ideologi negara berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
b. mengangkat dan mentaati sumpah/janji pegawai dan sumpah/janji Jabatan;
c. mendahulukan kepentingan PD diatas kepentingan pribadi;
d. melaksanakan tugas PD secara pribadi dan secara kelompok dengan sebaik-baiknya, dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran dan tanggungjawab;
e. menjaga dan memegang teguh rahasia PD dan rahasia jabatan;
f. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat;
g. bersikap kooperatif di dalam hubungan kerja dan mengemban tugas bersama;
h. bersikap sopan santun dan mematuhi tata tertib serta ketentuan jam kerja;
i. memelihara dengan penuh tanggungjawab harta PD;
j. memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat pengguna jasa PD dan mitra kerja;
k. taat terhadap semua peraturan PD yang berlaku;
l. melaksanakan perintah atasan yang berwenang sepanjang tidak bertentangan dengan hukum di Indonesia, peraturan PD, norma, tata susila, etika dan logika umum;
m. melaporkan setiap kejadian yang diindikasikan berpotensi menimbulkan kerugian bagi PD; dan
n. menjaga dan memelihara serta mengembangkan suasana kerja yang menyenangkan, hubungan pribadi dan hubungan kerja yang harmonis di antara sesama pegawai dan keluarga pegawai.

Bagian Kedua

Larangan

Pasal 35

Setiap pegawai dilarang :

a. melakukan kegiatan yang langsung atau tidak langsung merugikan kepentingan PD;
b. melakukan tindakan yang menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara tidak sah yang dapat berakibat merugikan PD;
c. melakukan hal-hal yang dapat mencemarkan nama baik PD, Pengurus PD dan/atau pemegang saham;
d. memberikan keterangan tertulis atau lisan tentang PD atau yang berada di luar kewenangannya;
e. mempergunakan barang-barang milik PD secara tidak semestinya;
f. menerima pemberian berupa apa saja atau janji apa saja dari siapa saja yang diketahui atau patut diduga bahwa pemberian atau janji tersebut bersangkut paut dengan jabatan dan pekerjaan pegawai yang dapat merugikan PD;
g. memberi atau menjanjikan apa saja kepada siapapun saja yang diketahui atau patut diduga bahwa pemberian atau janji tersebut bersangkut paut dengan jabatan atau pekerjaan pegawai yang dapat merugikan PD;
h. menutupi perbuatan pelanggaran yang dilakukan diri atau tidak melaporkan pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai lainnya padahal diketahuinya pelanggaran itu dapat atau telah merugikan PD;
i. menghalang-halangi penyelenggaraan tugas PD;
j. melakukan tindakan atau sengaja tidak melakukan tindakan yang dapat mempersulit terselenggaranya hak dan kepentingan masyarakat pengguna jasa dan mitra kerja PD;
k. melakukan pungutan apapun secara tidak sah dalam bentuk apapun untuk kepentingan pribadi atau orang lain; dan
l. menyerang, mengancam, menganiaya atau mengintimidasi teman sekerja atau atasan di lingkungan kerja.

Bagian Ketiga

Pelanggaran Disiplin

Pasal 36

(1) Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dan Pasal 35 adalah pelanggaran disiplin.

(2) Pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

a. ringan;

b. sedang; dan

c. berat.

Bagian Keempat

Hukuman Disiplin

Pasal 37

(1) Pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dijatuhi hukuman disiplin.

(2) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :

a. teguran lisan dan/ atau tertulis untuk kategori pelanggaran ringan dengan atau tanpa membuat surat pernyataan;

b. penundaan kenaikan gaji, penundaan kenaikan pangkat, penurunan gaji untuk kategori pelanggaran sedang; dan

c. penurunan pangkat, pembebasan dari jabatan, pemberhentian sementara, pemberhentian dengan hormat tidak atas permohonan sendiri, pemberhentian tidak dengan hormat, untuk kategori pelanggaran berat.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penjatuhan hukuman disiplin dan kategori pelanggaran disiplin diatur dengan Peraturan PD.

BAB VIII

PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Bagian Kesatu

Pemberhentian

Pasal 38

Pemberhentian pegawai terdiri dari :

a. pemberhentian dengan hormat;
b. pemberhentian tidak dengan hormat; dan
c. pemberhentian sementara.

Pasal 39

(1) Pegawai dapat diberhentikan dengan hormat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a, karena :
   a. mencapai usia pensiun;
   b. meninggal dunia;
   c. permohonan sendiri;
   d. tidak sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter;
   e. diangkat menjadi pejabat negara;
   f. diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga non struktural; dan
   g. penataan organisasi.

(2) Usia pensiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah 58 (lima puluh delapan) tahun.

Pasal 40

Pegawai diberhentikan tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b, karena :

a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan ancaman hukumannya paling singkat 2 (dua) tahun; dan
c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

Pasal 41

(1) Pegawai diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c, karena ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana.

(2) Selama menjalani pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pegawai yang bersangkutan tidak menerima penghasilan dari PD.

(3) Pengaktifan kembali pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direksi atau Direktur.

Pasal 42

Ketentuan lebih lanjut tentang tata cara pemberhentian pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, diatur dengan Peraturan PD.

Bagian Kedua

Pesangon

Pasal 43

(1) Dalam hal terjadi pemberhentian dengan hormat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b, huruf d, dan huruf g, PD wajib memberikan pesangon pada pegawai tetap dengan perhitungan sebagai berikut:

a. masa kerja kurang dari 1 (satu) tahun, mendapatkan pesangon sebesar 1 (satu) bulan gaji pokok;

b. masa kerja 1 (satu) tahun atau lebih tetapi kurang dari 2 (dua) tahun, mendapatkan pesangon sebesar 2 (dua) bulan gaji pokok;

c. masa kerja 2 (dua) tahun atau lebih tetapi kurang dari 3 (tiga) tahun, mendapatkan pesangon sebesar 3 (tiga) bulan gaji pokok;

d. masa kerja 3 (tiga) tahun atau lebih tetapi kurang dari 4 (empat) tahun, mendapatkan pesangon sebesar 4 (empat) bulan gaji pokok;

e. masa kerja 4 (empat) tahun atau lebih tetapi kurang dari 5 (lima) tahun, mendapatkan pesangon sebesar 5 (lima) bulan gaji pokok;

f. masa kerja 5 (lima) tahun atau lebih, tetapi kurang dari 6 (enam) tahun, mendapatkan pesangon sebesar 6 (enam) bulan gaji pokok;

g. masa kerja 6 (enam) tahun atau lebih tetapi kurang dari 7 (tujuh) tahun, mendapatkan pesangon sebesar 7 (tujuh) bulan gaji pokok;

h. masa kerja 7 (tujuh) tahun atau lebih tetapi kurang dari 8 (delapan) tahun, mendapatkan pesangon sebesar 8 (delapan) bulan gaji pokok;

i. masa kerja 8 (delapan) tahun atau lebih, mendapatkan pesangon sebesar 9 (sembilan) bulan gaji pokok;

(2) Pegawai tidak tetap menerima pesangon sesuai dengan perjanjian kerja.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran pesangon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan PD.

BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 44

Pembinaan dan pengawasan pegawai dilakukan oleh Direksi atau Direktur.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

Peraturan PD dan Peraturan Direksi atau Direktur yang mengatur tentang kepegawaian tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dan wajib disesuaikan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

BAB XI

PENUTUP

Pasal 46

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Dairi.

Ditetapkan di Sidikalang
pada tanggal 8 Oktober 2014

BUPATI DAIRI,

KRA. JOHNNY SITOHANG ADINEGORO

Diundangkan di Sidikalang
pada tanggal 8 Oktober 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,

JULIUS GURNING

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2014 NOMOR 10

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAIRI

NOMOR 10 TAHUN 2014

TENTANG

POKOK – POKOK KEPEGAWAIAN PERUSAHAAN DAERAH

I. UMUM

Sumber daya manusia makin berperan besar bagi kesuksesan suatu perusahaan daerah. Pemerintah Kabupaten Dairi menyadari bahwa unsur manusia dalam suatu Perusahaan Daerah dapat memberikan keunggulan dalam mencapai sasaran, strategi, inovasi, dan tujuan.

Dengan diterbitkannya Peraturan Daerah Kabupaten Dairi tentang Pokok-Pokok Kepegawaian perusahaan daerah maka peran Pemerintah Daerah untuk memberikan payung hukum pada perusahaan daerah dalam mengelola kepegawaian perusahaan secara utuh dan terkontrol yang tujuan akhirnya adalah menumbuhkembangkan usaha ekonomi yang diawali dengan pengelolaan kepegawaian perusahaan daerah Kabupaten secara profesional akan terpenuhi.

Pembentukan peraturan daerah yang mengatur tentang pokok-pokok kepegawaian perusahaan daerah Kabupaten Dairi dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan kepegawaian perusahaan daerah mulai dari kedudukan hukum, gaji, tunjangan, cuti, pemberhentian dan pendapatan lain pegawai perusahaan daerah sesuai dengan amanat Pasal 26 ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang perusahaan daerah.

Selain hal tersebut aspek lain yang ingin dicapai adalah masyarakat akan memperoleh kesempatan kerja dengan aturan yang jelas mulai dari proses rekrutmen hingga pengembangan karir dan gaji melalui prosedur yang dijalankan secara profesional dan menimbulkan keyakinan bagi pelaku perusahaan daerah terhadap kepastian

hukum atas pengelolaan kepegawaiannya dan aspek-aspek didalamnya yang secara sosiologis meningkatkan semangat kerja dan pengabdian.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Yang dimaksud dengan analisa kebutuhan adalah pengadaan pegawai PD dilakukan oleh Tim yang dibentuk Bupati.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Yang dimaksud dengan seleksi adalah pengadaan pegawai PD dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk Bupati.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Untuk menjadi pegawai tetap, pegawai tidak tetap harus mengikuti prosedur pengadaan pegawai tetap.

ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 11

SLTA sederajat termasuk paket C.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DAIRI NOMOR 173