



BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 44 TAHUN 2025
TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA BARITO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 dan Pasal 53 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Barito, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Barito;
- Mengingat :
 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 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);
7. 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 Tahun 2019 Nomor 155);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2024 tentang Organ dan Kepegawaian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1074);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Barito (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA BARITO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
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 Barito Selatan.
4. Kepala Daerah yang Mewakili Pemerintah Daerah Dalam Kepemilikan Kekayaan Daerah yang dipisahkan pada Perusahaan Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa Pemilik Modal disingkat 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 Tirta Barito yang selanjutnya disebut Perumdam Tirta Barito adalah Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Barito Selatan yang seluruh modalnya dimiliki Daerah dan tidak terbagi atas saham.
6. Dewan Pengawas Perumdam Tirta Barito yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah organ Perumdam Tirta Barito yang bertugas melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan pengurusan Perumdam Tirta Barito.
7. Direksi adalah organ Perumdam Tirta Barito yang bertanggung jawab atas pengurusan Perumdam Tirta Barito untuk kepentingan dan tujuan Perumdam Tirta Barito serta mewakili Perumdam Tirta Barito baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
8. Pegawai adalah Pegawai Perumdam Tirta Barito Kabupaten Barito Selatan.
9. Gaji adalah uang yang diterima setiap bulan oleh seseorang karena kedudukannya sebagai anggota Direksi dan Pegawai Perumdam Tirta Barito.
10. Tantiem adalah penghargaan yang diberikan kepada Dewan Pengawas atau Komisaris dan Direksi apabila Perumdam Tirta Barito memperoleh laba dan tidak mengalami kerugian;
11. Tunjangan adalah penghasilan berupa uang atau yang dapat dinilai dengan uang yang diterima pada waktu tertentu oleh anggota Dewan Pengawas, Direksi dan Pegawai selain gaji atau honorarium.

12. Fasilitas adalah penghasilan berupa sarana dan/atau kemanfaatan dan/atau penjaminan yang/dimanfaatkan oleh anggota Dewan Pengawas, Direksi, dan Pegawai dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang, kewajiban, dan tanggung jawab berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Jasa Produksi adalah penghargaan yang diberikan kepada Pegawai apabila Perumdam Tirta Barito memperoleh laba dan tidak mengalami akumulasi kerugian.
14. Insentif Pekerjaan adalah penghargaan yang merupakan penghargaan yang diberikan kepada anggota Direksi dan Pegawai apabila terjadi peningkatan kinerja walaupun masih mengalami kerugian atau akumulasi kerugian pada periode tertentu.
15. Dana Pensiun adalah badan hukum yang mengelola dan menjalankan program yang menjanjikan manfaat pensiun.
16. Dana Pensiun Pemberi Kerja yang selanjutnya disebut DPPK adalah Dana Pensiun yang dibentuk oleh pendiri bagi kepentingan sebagian atau seluruh karyawannya sebagai peserta, dan yang menimbulkan kewajiban terhadap pemberi kerja.
17. Dana Pensiun Lembaga Keuangan yang selanjutnya disebut DPLK adalah Dana Pensiun yang dibentuk oleh lembaga jasa keuangan tertentu, selaku pendiri, yang ditujukan bagi karyawan yang diikutsertakan oleh pemberi kerjanya dan/atau perorangan secara mandiri.

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. KPM;
- b. dewan pengawas;
- c. direksi;
- d. pegawai;
- e. penghasilan;
- f. kenaikan pangkat;
- g. kenaikan gaji berkala;
- h. cuti;
- i. kewajiban;
- j. penghargaan dan tanda jasa;
- k. dana pensiun;
- l. larangan;
- m. sanksi;
- n. kepegawaian; dan
- o. penyelesaian perselisihan.
- p. tenaga ahli;
- q. satuan pengawas intern;
- r. unit ibu kota kecamatan (unit IKK)/pedesaan.

BAB II KATEGORI DAN RASIO BIAYA OPERASI TERHADAP PENDAPATAN OPERASI PERUMDAM TIRTA BARITO

Pasal 3

- (1) Perumdam Tirta Barito dikategorikan berdasarkan jumlah pelanggan.
- (2) Kategori Perumdam Tirta Barito sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk Kategori Kecil untuk jumlah pelanggan paling banyak 50.000 (lima puluh ribu) pelanggan.
- (3) Dalam menjalankan bisnis usahanya, Perumdam Tirta Barito wajib memperhatikan rasio Biaya Operasi terhadap Pendapatan Operasi Perumdam Tirta Barito.
- (4) Pendapatan Operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi pendapatan air dan pendapatan non air.
- (5) Ketentuan rasio sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Perumdam Tirta Barito termasuk Kategori Kecil paling tinggi 0,95 (nol koma sembilan puluh lima);

BAB III STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Pengurusan Perumdam Tirta Barito dilakukan oleh organ Perumdam Tirta Barito.
- (2) Organ Perumdam Tirta Barito sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. KPM;
 - b. Dewan Pengawas;
 - c. Direksi;
- (3) Direksi membawahkan:
 - a. bagian terdiri dari:
 1. bagian administrasi dan keuangan, membawahi :
 - a) sub bagian keuangan dan pembukuan;
 - b) sub bagian umum;
 - c) sub bagian personalia; dan
 - d) sub bagian gudang;
 2. bagian teknik dan operasional, membawahi :
 - a) sub bagian produksi;
 - b) sub bagian distribusi dan penyambungan;
 - c) sub bagian perencanaan;
 - d) sub seksi non revenue water dan meter segel; dan
 - e) sub bagian perawatan teknik;
 3. bagian administrasi hubungan langganan, membawahi :
 - a) sub bagian pelayanan dan rekening; dan
 - b) sub bagian penagihan;
 - b. tenaga ahli;
 - c. satuan pengawas intern (SPI); dan
 - d. unit ibu kota kecamatan (IKK) /pedesaan;
- (4) Struktur organisasi Perumdam Tirta Barito sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu
KPM

Pasal 5

- (1) Bupati selaku pemilik modal pada Perumdam Tirta Barito mempunyai kewenangan mengambil keputusan.
- (2) Pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada pejabat perangkat daerah yang membidangi pembinaan terhadap pengurusan BUMD.
- (3) KPM mempunyai wewenang mengambil keputusan meliputi:
 - a. perubahan anggaran dasar;
 - b. pengalihan aset tetap;
 - c. kerja sama;
 - d. investasi dan pembiayaan, termasuk pembentukan anak Perumdam Tirta Barito dan atau penyertaan modal;
 - e. penyertaan modal Pemerintah Daerah bersumber dari modal kapitalisasi cadangan dan keuntungan revaluasi aset;
 - f. pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas dan Direksi;
 - g. penghasilan Dewan Pengawas dan Direksi;
 - h. penetapan besaran penggunaan laba;
 - i. pengesahan laporan tahunan;
 - j. penggabungan, pemisahan, peleburan, pengambilalihan dan pembubaran; dan
 - k. jaminan aset berjumlah dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah kekayaan bersih Perumdam Tirta Barito dalam 1 (satu) transaksi atau lebih.
- (4) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui keputusan Bupati selaku pemilik modal pada Perumdam Tirta Barito.

Bagian Kedua
Dewan Pengawas

Paragraf 1

Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Pengawas

Pasal 6

- (1) Dewan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh KPM dengan Keputusan KPM.
- (2) Dewan Pengawas diangkat untuk masa jabatan paling lama 4 (empat) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Jumlah anggota Dewan Pengawas yang diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak sama dengan jumlah Direksi.

Pasal 7

Jabatan Dewan Pengawas berakhir apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. masa jabatannya berakhir; dan/atau
- c. diberhentikan sewaktu-waktu.

Pasal 8

- (1) Dalam hal jabatan Dewan Pengawas berakhir karena masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, Dewan Pengawas menyampaikan laporan pengawasan tugas akhir masa jabatan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa jabatannya.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan sisa pelaksanaan tugas pengawasan yang belum dilaporkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhir masa jabatannya.
- (3) Laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pertimbangan oleh KPM untuk memperpanjang atau memberhentikan anggota Dewan Pengawas.
- (4) Laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan Dewan Pengawas yang berakhir masa jabatannya dilaksanakan setelah hasil audit dengan tujuan tertentu atau audit tahunan dari Kantor Akuntan Publik (KAP) kepada KPM.

Pasal 9

- (1) Dalam hal jabatan Dewan Pengawas berakhir karena diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, pemberhentian dimaksud disertai alasan pemberhentian.
- (2) Pemberhentian Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila berdasarkan data dan informasi yang dapat dibuktikan secara sah yang bersangkutan:
 - a. tidak dapat melaksanakan tugas;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/ atau ketentuan anggaran dasar;
 - c. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada Perumdam Tirta Barito, daerah, dan/atau negara;
 - d. dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. mengundurkan diri;
 - f. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Dewan Pengawas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - g. tidak terpilih lagi dalam hal adanya perubahan kebijakan Pemerintah Daerah seperti restrukturisasi, likuidasi, akuisisi, dan pembubaran Perumdam Tirta Barito.

Paragraf 2

Tugas, Kewajiban dan Wewenang Dewan Pengawas

Pasal 10

- (1) Dewan Pengawas bertugas:
 - a. melakukan pengawasan terhadap Perumdam Tirta Barito ; dan
 - b. mengawasi dan memberi nasihat kepada Direksi dalam menjalankan pengurusan Perumdam Tirta Barito.

- (2) Dewan Pengawas wajib:
 - a. melaporkan hasil pengawasan kepada KPM; dan
 - b. membuat dan memelihara risalah rapat.

Pasal 11

- (1) Pengawasan sesuai tugas dan kewajiban Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sekurang-kurangnya dilakukan terhadap:
 - a. rencana bisnis;
 - b. rencana kerja dan anggaran;
 - c. kegiatan operasional;
 - d. laporan dan pertanggungjawaban;
 - e. tata kelola Perumdam Tirta Barito Yang Baik;
 - f. kinerja; dan
 - g. penyelesaian hukum.
- (2) Pengawasan Tata Kelola Perumdam Tirta Barito Yang Baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e minimal terkait tugas dalam:
 - a. manajemen risiko;
 - b. sistem pengendalian internal;
 - c. keterbukaan dan kerahasiaan informasi;
 - d. sistem teknologi informasi;
 - e. pengelolaan kepegawaian;
 - f. pengadaan barang dan jasa;
 - g. sistem pengelolaan dan tindak lanjut pelaporan pelanggaran;
 - h. penilaian kinerja Direksi;
 - i. remunerasi Dewan Pengawas dan Direksi;
 - j. pengelolaan anak Perumdam Tirta Barito/Perumdam Tirta Barito patungan; dan
 - k. pemilihan calon anggota Direksi anak Perumdam Tirta Barito/Perumdam Tirta Barito patungan.
- (3) Mengawasi dan memberi nasihat kepada Direksi dalam menjalankan pengurusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b dan Pasal 10 ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. pelaksanaan kontrak kinerja Direksi; dan
 - b. pembuatan keputusan oleh Direksi;
- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekurang-kurangnya 4 (empat) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Dewan Pengawas dalam melakukan pengawasan mempertimbangan masukan dan hasil kerja Satuan Pengawas Intern, komite, dan auditor untuk selanjutnya disampaikan kepada KPM.
- (6) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan KPM.

Pasal 12

Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Dewan Pengawas memiliki wewenang:

- a. meminta data, informasi, dan keterangan Direksi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pengawasan dan pengelolaan Perumdam Tirta Barito;
- b. menunjuk komite untuk melaksanakan tugas tertentu;
- c. menilai kinerja Direksi dalam mengelola Perumdam Tirta Barito;
- d. menilai laporan triwulan dan laporan tahunan yang disampaikan Direksi untuk mendapat pengesahan KPM; dan
- e. mengusulkan pengangkatan, pemberhentian sementara, rehabilitasi dan pemberhentian Direksi kepada KPM.

Paragraf 3
Penghasilan Dewan Pengawas

Pasal 13

- (1) Penghasilan Dewan Pengawas ditetapkan oleh KPM;
- (2) Penghasilan Dewan Pengawas paling banyak terdiri atas :
 - a. honorarium;
 - b. tunjangan;
 - c. fasilitas; dan/atau
 - d. Tantiem atau Insentif Kinerja.
- (3) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan secara non tunai.

Pasal 14

- (1) Dewan Pengawas diberikan honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a sebesar 40% (empat puluh persen) dari gaji Direksi;
- (2) Besarnya honorarium Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan KPM.

Pasal 15

Tunjangan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b paling banyak terdiri atas:

- a. tunjangan hari raya; dan
- b. tunjangan jaminan ketenagakerjaan.

Pasal 16

Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a diberikan sebesar 1 (satu) kali honorarium.

Pasal 17

- (1) Tunjangan jaminan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b diberikan dengan mengikutsertakan dalam program jaminan sosial ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang sistem jaminan sosial nasional.

- (2) Tunjangan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Dewan Pengawas yang belum menjadi peserta program jaminan sosial ketenagakerjaan.

Pasal 18

Anggota Dewan Pengawas dapat diberikan fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c sebagai berikut:

- a. fasilitas kesehatan; dan
- b. fasilitas bantuan hukum.

Pasal 19

- (1) Fasilitas kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a diberikan dalam bentuk:
 - a. program jaminan kesehatan yang bersifat wajib merupakan bagian dari sistem jaminan sosial nasional yang diselenggarakan oleh badan penyelenggara jaminan sosial kesehatan; dan
 - b. pemeriksaan kesehatan secara medis.
- (2) Dalam hal Dewan Pengawas yang sebelum menjabat telah menjadi peserta program jaminan sosial nasional yang diselenggarakan oleh badan penyelenggara jaminan sosial kesehatan, Dewan Pengawas tidak menerima fasilitas kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Pemeriksaan kesehatan secara medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan di dalam negeri dan diberikan 1 (satu) kali setiap tahun.

Pasal 20

- (1) Fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b diberikan kepada Dewan Pengawas dalam hal terjadi tindakan/perbuatan untuk dan atas nama jabatannya yang berkaitan dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perumdam Tirta Barito dengan memperhatikan:
 - a. prinsip kewajaran, transparansi, dan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - b. kemampuan keuangan Perumdam Tirta Barito.
- (2) Fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
 - a. pembiayaan jasa hukum yang meliputi proses pemberian keterangan, pemeriksaan sebagai saksi, tersangka, dan terdakwa di lembaga peradilan sampai mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, dan persiapan dokumen terkait yang sehubungan dengan proses tersebut;
 - b. pembiayaan jasa hukum sebagai saksi atau tergugat dalam sengketa hukum di lembaga peradilan sampai mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, dan persiapan dokumen terkait yang sehubungan dengan proses tersebut; dan
 - c. biaya transportasi dan akomodasi sehubungan dengan proses hukum tersebut.

- (3) Fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pembiayaannya kepada Perumdam hanya untuk 1 (satu) penyedia jasa hukum untuk 1 (satu) kasus tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. dalam hal Dewan Pengawas yang bersangkutan diputus bebas/dinyatakan tidak bersalah oleh pengadilan dengan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap maka fasilitas bantuan hukum menjadi beban Perumdam Tirta Barito;
 - b. selama permasalahan hukum belum mempunyai kekuatan hukum tetap, tunjangan purna jabatan Dewan Pengawas yang bersangkutan tidak dibayarkan dan dimasukkan dalam rekening khusus sebagai jaminan atas biaya perkara yang dikeluarkan Perumdam Tirta Barito;
 - c. Perumdam Tirta Barito tidak memberikan fasilitas bantuan hukum dalam hal Dewan Pengawas menjadi saksi, tersangka atau terdakwa karena proses pidana atau tergugat karena proses selain pidana yang dilaporkan oleh:
 1. Perumdam Tirta Barito;
 2. negara sebagai badan hukum atau Lembaga negara atau Lembaga pemerintah; atau
 3. pihak tertentu yang ditetapkan oleh KPM.
- (4) Penunjukan penyedia jasa hukum berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. dilakukan oleh Perumdam Tirta Barito sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa yang berlaku bagi Perumdam Tirta Barito;
 - b. dalam hal Dewan Pengawas terlibat dalam proses penunjukan penyedia jasa hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pada tingkat penyelidikan/penyidikan, pengadilan tingkat pertama, banding, kasasi, dan/atau peninjauan kembali maka biaya pengacara/konsultan hukum tidak ditanggung/diganti oleh Perumdam Tirta Barito.
- (5) Dewan Pengawas yang menggunakan fasilitas bantuan hukum wajib membuat dan menandatangani surat pernyataan bermeterai cukup yang menerangkan hal sebagai berikut:
- a. bahwa kapasitas Dewan Pengawas dalam kasus tertentu bukan sebagai pribadi;
 - b. bersedia menjadikan tunjangan purna jabatannya sebagai jaminan atas biaya perkara yang dikeluarkan oleh Perumdam Tirta Barito;
 - c. bersedia mengembalikan biaya fasilitas bantuan hukum yang telah dikeluarkan kepada Perumdam Tirta Barito apabila secara nyata terbukti kapasitas Dewan Pengawas sebagai pribadi; dan
 - d. bersedia mengganti/mengembalikan biaya yang telah dikeluarkan oleh perusahaan apabila Dewan Pengawas dinyatakan bersalah oleh pengadilan dengan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 21

- (1) Tantiem atau Insentif Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d dapat diberikan kepada Dewan Pengawas berdasarkan penetapan KPM dalam pengesahan laporan tahunan apabila:
- opini yang diterbitkan oleh auditor adalah wajar tanpa pengecualian;
 - realisasi tingkat keberhasilan paling rendah sama dengan peringkat cukup berdasarkan pedoman penilaian kinerja, tanpa memperhitungkan beban atau keuntungan akibat tindakan Direksi sebelumnya dan/atau di luar pengendalian Direksi;
 - capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) paling rendah sebesar 80% (delapan puluh persen) tanpa memperhitungkan di luar pengendalian Direksi; dan
 - kondisi Perumdam Tirta Barito tidak semakin merugi dari tahun sebelumnya atau dalam kondisi rugi atau tidak menjadi rugi dari sebelumnya atau dalam kondisi untung tanpa memperhitungkan di luar pengendalian Direksi.
- (2) Hal-hal di luar pengendalian Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d, dinyatakan dalam laporan tahunan Perumdam Tirta Barito dan disetujui oleh KPM.

Paragraf 4

Biaya Operasional Dewan Pengawas

Pasal 22

Perumdam Tirta Barito dapat menganggarkan biaya operasional kepada Dewan Pengawas untuk pakaian seragam dan keanggotaan perkumpulan profesi.

Pasal 23

Biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan tugas Dewan Pengawas dibebankan dan dimuat dalam Rencana Kerja Anggaran Perumdam Tirta Barito.

Paragraf 5

Kekosongan Jabatan Dewan Pengawas

Pasal 24

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Dewan Pengawas, pelaksanaan tugas pengawasan dapat dilaksanakan oleh Pejabat yang berasal dari unsur Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh KPM sebagai pelaksana tugas Dewan Pengawas sampai dengan pengangkatan definitif paling lama 6 (enam) bulan.
- (2) Pejabat Pemerintah Daerah yang dapat ditunjuk menjadi pelaksana tugas Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria :
- sekurang-kurangnya menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama;
 - tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan

- c. memiliki daftar penilaian prestasi kerja dengan predikat minimal baik sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) tahun terakhir.
- (3) Dalam menunjang pelaksanaan tugas pejabat Pemerintah Daerah yang ditunjuk menjadi pelaksana tugas Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a.
- (4) Dalam menunjang pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersangkutan tidak diberikan tambahan penghasilan selain penggunaan fasilitas sesuai dengan jabatan yang dirangkap.

Paragraf 6
Sekretaris Dewan Pengawas
Pasal 25

- (1) Dewan Pengawas dapat mengangkat seorang Sekretaris Dewan Pengawas sebagai organ pendukung Dewan Pengawas yang dibiayai oleh Perumdam Tirta Barito.
- (2) Penghasilan sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Dewan Pengawas dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perumdam Tirta Barito.
- (3) Penghasilan sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. honorarium paling sedikit sebesar upah minimum Daerah.
 - b. fasilitas berupa pembayaran iuran kepesertaan badan penyelenggara jaminan sosial kesehatan dan iuran kepesertaan badan penyelenggara jaminan sosial ketenagakerjaan; dan
 - c. tunjangan hari raya yang dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun sebesar 1 (satu) kali honorarium.
- (4) Tugas sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Dewan Pengawas.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari luar Perumdam Tirta Barito.
- (6) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Pengawas.

Pasal 26

Masa jabatan sekretaris Dewan Pengawas ditetapkan oleh Dewan Pengawas selama 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 2 (dua) tahun.

Pasal 27

Sekretaris Dewan Pengawas memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. memiliki integritas yang baik;
- b. profesional dalam menjalankan fungsi sekretaris; dan
- c. memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.

Pasal 28

Ketentuan lebih lanjut mengenai Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.

Bagian Ketiga
Direksi

Paragraf 1

Pengangkatan dan Pemberhentian Direksi

Pasal 29

- (1) Perumdam Tirta Barito dipimpin oleh Direksi yang disebut Direktur.
- (2) Direksi diangkat dan diberhentikan oleh KPM dengan Keputusan KPM.
- (3) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal pelantikan dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (4) Persyaratan pengangkatan sebagai anggota Direksi diatur dalam Peraturan Bupati.
- (5) Jumlah Direksi ditetapkan oleh KPM atau RUPS dengan memperhatikan asas efisiensi dan efektivitas pengurusan atau pengelolaan BUMDAM dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) orang Direksi untuk BUMDAM kategori kecil
 - b. paling banyak 3 (tiga) orang Direksi untuk BUMDAM kategori sedang yang telah menerapkan tarif air pemulihan biaya secara penuh dan tidak melebihi ketentuan rasio Biaya Operasi terhadap Pendapatan Operasi BUMDAM; dan
 - c. paling banyak 5 (lima) orang Direksi untuk BUMDAM kategori besar yang telah menerapkan tarif air pemulihan biaya secara penuh dan tidak melebihi ketentuan rasio Biaya Operasi terhadap Pendapatan Operasi BUMDAM.
- (6) Pemenuhan jumlah Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dan huruf c terlebih dahulu mengajukan surat permohonan untuk mendapatkan persetujuan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah dengan melampirkan dokumen:
 - a. laporan keuangan BUMDAM 3 (tiga) tahun terakhir yang telah diaudit;
 - b. hasil penilaian kinerja BUMDAM 3 (tiga) tahun terakhir; dan
 - c. Rencana Bisnis BUMDAM;

Pasal 30

Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. masa jabatannya berakhir; dan/atau
- c. diberhentikan sewaktu-waktu.

Pasal 31

- (1) Dalam hal jabatan Direksi berakhir karena masa jabatannya berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b, Direksi menyampaikan laporan tugas akhir masa jabatan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhir masa jabatannya.
- (2) Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan sisa pelaksanaan tugas yang belum dilaporkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhir masa jabatannya.
- (3) Berdasarkan laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dewan Pengawas atau

- Komisaris wajib menyampaikan penilaian dan rekomendasi atas kinerja Direksi kepada pemegang saham.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta penilaian dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar pertimbangan KPM untuk memperpanjang atau memberhentikan Direksi.
 - (5) Laporan pengurusan tugas akhir masa jabatan Direksi yang berakhir masa jabatannya dilaksanakan setelah hasil audit dengan tujuan tertentu atau audit tahunan dari KAP kepada KPM.

Pasal 32

- (1) Dalam hal jabatan Direksi berakhir karena diberhentikan sewaktu-waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c, pemberhentian dimaksud disertai alasan pemberhentian.
- (2) Pemberhentian Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila berdasarkan data dan informasi yang dapat dibuktikan secara sah yang bersangkutan :
 - a. tidak dapat melaksanakan tugas;
 - b. tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/ atau ketentuan anggaran dasar;
 - c. terlibat dalam tindakan kecurangan yang mengakibatkan kerugian pada Perumdam Tirta Barito, daerah, dan/atau negara;
 - d. dinyatakan bersalah dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - e. mengundurkan diri;
 - f. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Direksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - g. tidak terpilih lagi dalam hal adanya perubahan kebijakan Pemerintah Daerah seperti restrukturisasi, likuidasi, akuisisi, dan pembubaran Perumdam Tirta Barito.

Paragraf 2

Tugas dan fungsi Direksi

Pasal 33

- (1) Direksi memiliki tugas:
 - a. merencanakan, merumuskan, menetapkan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan, memimpin penyelenggaraan pengelolaan air minum serta mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Perumdam Tirta Barito;
 - b. melakukan pengurusan terhadap jalannya kegiatan usaha Perumdam Tirta Barito;
 - c. merencanakan dan menetapkan program kerja;
 - d. membuat dan menyampaikan laporan berkala berupa Laporan Bulanan, Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan mengenai seluruh kegiatan termasuk perhitungan laba/rugi kepada KPM melalui Dewan Pengawas ; dan
 - e. mewakili Perumdam Tirta Barito baik didalam maupun diluar Pengadilan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi mempunyai fungsi :
- a. merencanakan, mengoordinasikan dan pengawasan seluruh kegiatan operasional Perumdam Tirta Barito;
 - b. pelaksanaan kebijakan umum yang digariskan oleh KPM dan/atau Dewan Pengawas dengan mengikuti tata tertib serta tata kerja yang sudah ditetapkan serta memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. pengurusan dan pengelolaan kekayaan Perumdam Tirta Barito berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - d. pengadministrasian umum dan keuangan;
 - e. penyusunan Rencana Strategis Bisnis 5 (lima) tahunan (*business plan/corporate plan*) yang disahkan oleh KPM melalui usul Dewan Pengawas;
 - f. menyusun dan menyampaikan Rencana Bisnis Tahunan yang merupakan penjabaran tahunan dari Rencana Strategis Bisnis kepada KPM melalui Dewan Pengawas;
 - g. penyusunan dan pengusulan rencana anggaran dan perubahan anggaran Perumdam Tirta Barito kepada KPM serta melaporkan pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan secara periodik (neraca rugi/laba) kepada KPM;
 - h. pembinaan pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai berdasarkan ketentuan pokok Kepegawaian Perumdam Tirta Barito;
 - i. penyusunan dan penyampaian laporan seluruh kegiatan Perumdam Tirta Barito;
 - j. mewakili Perumdam Tirta Barito di dalam dan di luar Pengadilan;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada KPM melalui Dewan Pengawas mengenai langkah-langkah serta tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya; dan
 - l. pelaporan berkala bulanan, Triwulan dan Tahunan kepada KPM melalui Dewan Pengawas.

Paragraf 3 Penghasilan Direksi

Pasal 34

- (1) Penghasilan Direksi paling banyak yang terdiri atas :
 - a. gaji;
 - b. tunjangan;
 - c. fasilitas; dan/atau
 - d. tantiem atau insentif pekerjaan.
- (2) Penghasilan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan secara non tunai.
- (3) Gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan keputusan KPM setiap 2 (dua) tahun terhitung sejak bulan Januari tahun berjalan dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perumdam Tirta Barito.
- (4) Jumlah seluruh biaya untuk penghasilan Direksi, penghasilan Dewan Pengawas, penghasilan pegawai dan biaya tenaga kerja lainnya tidak boleh melebihi 40% (empat puluh per seratus) dari total biaya berdasarkan realisasi Anggaran Perusahaan Tahun Anggaran yang lalu.

Pasal 35

Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b terdiri dari :

- a. tunjangan hari raya;
- b. tunjangan perumahan;
- c. tunjangan purna tugas; dan
- d. tunjangan kinerja.

Pasal 36

Besaran tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a ditetapkan dengan keputusan KPM.

Pasal 37

Tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b dan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf d diberikan secara bulanan yang besarnya ditetapkan dengan keputusan KPM.

Pasal 38

Tunjangan purna tugas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c diberikan dengan ketentuan :

- a. merupakan program jaminan yang diselenggarakan badan penyelenggara jaminan sosial ketenagakerjaan, diberikan selama menjabat;
- b. dalam hal Direksi yang sebelum menjabat telah menjadi peserta program jaminan sebagaimana dimaksud pada huruf a, iuran kepesertaan program jaminan sebagaimana dimaksud pada huruf a dibebankan kepada Perumdam Tirta Barito;
- c. selain program jaminan yang diselenggarakan badan penyelenggara jaminan sosial ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perumdam Tirta Barito dapat mengikutsertakan Direksi dalam program pensiun tambahan yang diselenggarakan secara kompetitif dalam rangka upaya peningkatan perlindungan hari tua dan memajukan kesejahteraan umum sesuai ketentuan perundang-undangan;
- d. apabila Perumdam Tirta Barito mengikutsertakan Direksi dalam program pensiun tambahan sebagaimana dimaksud pada huruf c, iuran yang dibayar oleh Perumdam Tirta Barito diperhitungkan sebagai bagian dari pemenuhan kewajiban Perumdam Tirta Barito atas uang pesangon dan/atau uang penghargaan masa kerja serta uang pisah sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. jika perhitungan manfaat dari program pensiun tambahan sebagaimana dimaksud pada huruf c lebih kecil dari pada uang pesangon dan uang penghargaan masa kerja serta uang pisah maka selisihnya dibayar oleh Perumdam Tirta Barito;
- f. program pensiun tambahan sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat berbentuk iuran pasti atau manfaat pasti yang diselenggarakan oleh DPLK atau DPPK;

- g. iuran pasti sebagaimana dimaksud pada huruf d dibayarkan selama menjabat sebagai Direksi paling banyak sebesar iuran yang dibayarkan pada program jaminan yang diselenggarakan badan penyelenggara jaminan sosial ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
- h. penentuan penghasilan dasar pensiun dalam program pensiun tambahan manfaat pasti sebagaimana dimaksud pada huruf d ditetapkan paling banyak sebesar gaji terakhir pada setiap periode jabatan.

Pasal 39

Direksi dapat diberikan fasilitas sebagai berikut:

- a. fasilitas kendaraan;
- b. fasilitas kesehatan;
- c. fasilitas perumahan; dan
- d. fasilitas bantuan hukum.

Pasal 40

- (1) Fasilitas kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. melalui mekanisme sewa kendaraan yang disediakan oleh penyedia jasa secara kompetitif dengan memperhatikan kemampuan keuangan Perumdam Tirta Barito;
 - b. direksi hanya berhak atas 1 (satu) unit fasilitas kendaraan;
 - c. spesifikasi dan standar kendaraan ditetapkan oleh KPM dan;
 - d. dalam hal Direksi tidak lagi menjabat, maka dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tidak menjabat mengembalikan kendaraan tersebut kepada Perumdam Tirta Barito;
- (2) Fasilitas kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a yang telah menjadi aset Perumdam Tirta Barito dapat dipergunakan sampai dengan umur ekonomisnya habis;
- (3) Umur ekonomis kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah 5 (lima) tahun sesuai dengan standar akuntansi; dan
- (4) Untuk kendaraan yang umur ekonomisnya telah habis wajib dipindahtangankan, sehingga tidak lagi menjadi aset Perumdam Tirta Barito.

Pasal 41

- (1) Fasilitas kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b diberikan dalam bentuk :
 - a. program jaminan kesehatan yang bersifat wajib merupakan bagian dari sistem jaminan sosial nasional yang diselenggarakan oleh badan penyelenggara jaminan sosial kesehatan; dan
 - b. pemeriksaan kesehatan secara medis.
- (2) Pemeriksaan kesehatan secara medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan di dalam negeri dan diberikan 1 (satu) kali setiap tahun.

- (3) Dalam hal Direksi yang sebelum menjabat telah menjadi peserta program jaminan sosial nasional yang diselenggarakan oleh badan penyelenggara jaminan sosial kesehatan, iuran kepesertaan program jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibebankan kepada Perumdam Tirta Barito.

Pasal 42

- (1) Fasilitas perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf c diberikan kepada Direksi dalam hal Perumdam Tirta Barito memiliki rumah dinas.
- (2) Dalam hal rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tersedia, Direksi dapat diberikan tunjangan perumahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b.

Pasal 43

- (1) Fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf d diberikan kepada Direksi dalam hal terjadi tindakan/perbuatan untuk dan atas nama jabatannya yang berkaitan dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perumdam Tirta Barito dengan memperhatikan:
- a. prinsip kewajaran, transparansi, dan akuntabilitas sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - b. kemampuan keuangan Perumdam Tirta Barito.
- (2) Fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
- a. pembiayaan jasa hukum yang meliputi proses pemberian keterangan, pemeriksaan sebagai saksi, tersangka, dan terdakwa di lembaga peradilan sampai mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, dan persiapan dokumen terkait yang sehubungan dengan proses tersebut;
 - b. pembiayaan jasa hukum sebagai saksi atau tergugat dalam sengketa hukum di lembaga peradilan sampai mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, dan persiapan dokumen terkait yang sehubungan dengan proses tersebut; dan
 - c. biaya transportasi dan akomodasi sehubungan dengan proses hukum tersebut.
- (3) Fasilitas bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pembiayaannya kepada Perumdam Tirta Barito hanya untuk 1 (satu) penyedia jasa hukum untuk 1 (satu) kasus tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. dalam hal Direksi yang bersangkutan diputus bebas/dinyatakan tidak bersalah oleh pengadilan dengan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap maka fasilitas bantuan hukum menjadi beban Perumdam Tirta Barito;
 - b. selama permasalahan hukum belum mempunyai kekuatan hukum tetap, tunjangan purna jabatan Direksi yang bersangkutan tidak dibayarkan dan dimasukkan dalam rekening khusus sebagai jaminan atas biaya perkara yang

- dikeluarkan Perumdam Tirta Barito; dan
- c. Perumdam Tirta Barito tidak memberikan fasilitas bantuan hukum dalam hal Direksi menjadi saksi, tersangka atau terdakwa karena proses pidana atau tergugat karena proses selain pidana yang dilaporkan oleh:
 1. Perumdam Tirta Barito;
 2. negara sebagai badan hukum atau lembaga negara atau lembaga pemerintah; atau
 3. pihak tertentu yang ditetapkan oleh KPM.
- (4) Penunjukan penyedia jasa hukum berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. dilakukan oleh Perumdam sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa yang berlaku bagi Perumdam Tirta Barito;
 - b. dalam hal Dewan Pengawas terlibat dalam proses penunjukan penyedia jasa hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pada tingkat penyelidikan/penyidikan, pengadilan tingkat pertama, banding, kasasi, dan/atau peninjauan kembali maka biaya pengacara/konsultan hukum tidak ditanggung/diganti oleh Perumdam Tirta Barito.
- (5) Direksi yang menggunakan fasilitas bantuan hukum wajib membuat dan menandatangani surat pernyataan bermeterai cukup yang menerangkan hal sebagai berikut:
- a. bahwa kapasitas Direksi dalam kasus tertentu bukan sebagai pribadi;
 - b. bersedia menjadikan tunjangan purna jabatannya sebagai jaminan atas biaya perkara yang dikeluarkan oleh Perumdam Tirta Barito;
 - c. bersedia mengembalikan biaya fasilitas bantuan hukum yang telah dikeluarkan kepada Perumdam Tirta Barito apabila secara nyata terbukti kapasitas Direksi sebagai pribadi; dan
 - d. bersedia mengganti/mengembalikan biaya yang telah dikeluarkan oleh perusahaan apabila Direksi dinyatakan bersalah oleh pengadilan dengan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 44

- (1) Perumdam Tirta Barito dapat memberikan Jasa Produksi atau Insentif Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf d kepada Direksi berdasarkan penetapan KPM dalam pengesahan laporan tahunan apabila :
- a. opini yang diterbitkan oleh auditor adalah wajar tanpa pengecualian;
 - b. realisasi tingkat keberhasilan paling rendah sama dengan peringkat cukup berdasarkan pedoman penilaian kinerja, tanpa memperhitungkan beban atau keuntungan akibat tindakan Direksi sebelumnya dan/atau di luar pengendalian Direksi;
 - c. capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) paling rendah sebesar 80% (delapan puluh persen) tanpa memperhitungkan di luar pengendalian Direksi; dan

- d. kondisi Perumdam Tirta Barito tidak semakin merugi dari tahun sebelumnya atau dalam kondisi rugi atau tidak menjadi rugi dari sebelumnya atau dalam kondisi untung tanpa memperhitungkan di luar pengendalian Direksi.
- (2) Hal-hal di luar pengendalian Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d, dinyatakan dalam laporan tahunan Perumdam Tirta Barito dan disetujui oleh KPM.

Paragraf 4
Biaya Operasional Direksi

Pasal 45

- (1) Perumdam Tirta Barito dapat menganggarkan biaya operasional kepada Direksi untuk biaya komunikasi, pakaian seragam sesuai ketentuan pemakaian seragam, keanggotaan perkumpulan profesi, keanggotaan klub/keanggotaan korporasi, dan biaya representasi..
- (2) Biaya representasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku dengan ketentuan :
 - a. ditujukan untuk mendukung kelancaran pengelolaan Perumdam Tirta Barito;
 - b. paling banyak sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah gaji dalam 1 (satu) tahun;
 - c. dipertanggungjawabkan oleh Direksi dengan daftar pengeluaran mutlak dan pakta integritas; dan
 - d. dibayarkan secara non tunai atau menggunakan kartu kredit sekurang-kurangnya 75% dari biaya yang dianggarkan.

Paragraf 5
Kekosongan Jabatan Direksi

Pasal 46

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Direksi, pelaksanaan tugas pengurusan Perumdam dilaksanakan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas dapat menunjuk pejabat dari internal Perumdam untuk membantu pelaksanaan tugas Direksi sampai dengan pengangkatan Direksi definitif paling lama 6 (enam) bulan.
- (3) Dalam menunjang pelaksanaan tugas, Dewan Pengawas yang melaksanakan tugas kepengurusan Perumdam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan gaji sebagai Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a untuk menggantikan honorarium sebagai Dewan Pengawas.
- (4) Dalam hal pejabat internal ditunjuk untuk melaksanakan tugas sebagai direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang bersangkutan mendapat gaji sebagai direksi.

Paragraf 6
Cuti Direksi

Pasal 47

- (1) Direksi berhak atas hak cuti sebagai berikut:

- a. cuti tahunan;
 - b. cuti bersama yang ditetapkan oleh pemerintah;
 - c. cuti ibadah; dan
 - d. cuti melahirkan.
- (2) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diberikan sebanyak 12 (dua belas) hari kerja dalam setiap tahun, tanpa diberikan tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b; dan
 - b. diberikan apabila anggota Direksi telah bekerja paling sedikit selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut.
 - (3) Dewan Pengawas berwenang untuk menyetujui atau menolak permohonan izin pelaksanaan cuti yang diajukan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (4) Dalam hal Direksi mendapatkan persetujuan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direksi melaporkan persetujuan tersebut kepada KPM.
 - (5) Dewan Pengawas dapat menunda cuti tahunan yang dimohonkan oleh Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan alasan kepentingan Perumdam Tirta Barito.
 - (6) Dalam hal Direksi tidak mengambil hak cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam periode satu tahun sejak hak cuti tahunan tersebut lahir, hak cuti tahunan tersebut menjadi gugur dan tidak dapat diganti ke dalam bentuk uang.
 - (7) Cuti bersama yang ditetapkan oleh pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diberikan dengan mengurangi hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
 - (8) Cuti ibadah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat diberikan secukupnya dengan memperhatikan jangka waktu sesuai kelaziman yang ditetapkan oleh otoritas yang berwenang.
 - (9) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Kepala Bagian

Paragraf 1

Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan

Pasal 48

- (1) Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas :
 - a. mengkoordinir, mengarahkan dan melaksanakan pembinaan serta pengawasan kepada Kepala Sub Bagian dan Pelaksana yang berada dibawahnya agar semua kegiatan berjalan dengan baik dan lancar;
 - b. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di Bidang Administrasi Keuangan, Kepegawaian dan Kesekretariatan;
 - c. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengadaan dan peralatan perlengkapan;

- d. merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan Perumdam Tirta Barito;
 - e. mengendalikan uang pendapatan, hasil penagihan rekening penggunaan air dari pelanggan;
 - f. mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang keuangan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Direktur.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pembukuan mempunyai tugas :
- a. mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang keuangan
 - b. mengadakan program pendapatan dan pengeluaran Keuangan;
 - c. mengawasi dan menganalisa, penerimaan, pengeluaran /penggunaan uang Perumdam Tirta Barito termasuk alat-alat pembayaran dan kertas berharga;
 - d. merencanakan pembayaran kewajiban Perumdam Tirta Barito berdasarkan data-data yang sah dan/atau yang sudah disetujui oleh Direktur;
 - e. merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan Perumdam Tirta Barito;
 - f. mengurus transaksi bank serta memenuhi hubungan baik dengan bank atau lembaga keuangan lain dan Pemerintah;
 - g. mengatur tata administrasi yang menyangkut sektor pada penerimaan dan pembayaran;
 - h. membuat laporan pelaksanaan tugas bagian Keuangan;
 - i. mencatat semua kegiatan dipembukuan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. mengelola dan melaksanakan pembukuan;
 - k. membuat laporan keuangan baik Laporan Bulanan, Laporan Triwulan, dan Laporan Tahunan;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
 - m. memelihara hubungan kerja yang harmonis dengan masing-masing bagian dalam lingkungan Perumdam Tirta Barito.
- (3) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas :
- a. mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dibidang administrasi umum dan kesekretariatan;
 - b. menyusun laporan kerja Administrasi Umum;
 - c. mengatur dan menyiapkan rapat yang diselenggarakan oleh Perumdam Tirta Barito;
 - d. melaksanakan pengarsipan/kearsipan;
 - e. membuat laporan pelaksanaan tugas Administrasi Umum;
 - f. menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dibidang kerumahtanggaan, peralatan kantor dan perundang-undangan;
 - g. mengurus pembekalan material dan peralatan teknik;
 - h. menyelenggarakan, menyusun dan melaksanakan pembelian barang dan peralatan yang dibutuhkan disetiap unit kerja Perusahaan untuk pengembangan Perumdam Tirta Barito;
 - i. menjaga keamanan dan ketertiban dilingkungan Perumdam Tirta Barito;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
 - k. memelihara hubungan kerja yang harmonis dengan masing-masing bagian dalam lingkungan Perumdam Tirta Barito.

- (4) Kepala Sub Bagian Personalia mempunyai tugas :
- a. mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dibidang Administrasi Kepegawaian;
 - b. menyusun laporan kerja Personalia;
 - c. menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dibidang kepegawaian;
 - d. merencanakan dan evaluasi kebutuhan Pegawai Perusahaan;
 - e. membuat laporan pelaksanaan tugas Personalia;
 - f. menjaga keamanan dan ketertiban dilingkungan Perumdam Tirta Barito;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;dan
 - h. memelihara hubungan kerja yang harmonis dengan masing-masing bagian dalam lingkungan Perumdam Tirta Barito.
- (5) Kepala Sub Bagian Gudang mempunyai tugas :
- a. mengendalikan dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dibidang Administrasi Gudang;
 - b. menyusun laporan kerja Sub Bagian Gudang;
 - c. menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dibagian Gudang;
 - d. mengkoordinir pencatatan dan pelaksanaan penyusunan keluar masuknya barang-barang digudang;
 - e. mengkoordinir pengadaan dan pemeliharaan kekayaan/aset Perumdam Tirta Barito;
 - f. membuat daftar kekayaan/aset serta mengusulkan penghapusan aset Perumdam Tirta Barito yang sudah tidak digunakan/masa manfaat aset habis;
 - g. membuat laporan pelaksanaan tugas Gudang;
 - h. menjaga keamanan dan ketertiban dilingkungan Perumdam Tirta Barito;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan;dan
 - j. memelihara hubungan kerja yang harmonis dengan masing-masing bagian dalam lingkungan Perumdam Tirta Barito.

Paragraf 2

Kepala Bagian Teknik dan Operasional

Pasal 49

- (1) Kepala Bagian Teknik dan Operasional mempunyai tugas :
- a. mengkoordinir, mengarahkan dan melaksanakan pembinaan serta pengawasan kepada Kepala Sub Bagian dan Pelaksana yang berada dibawahnya agar semua kegiatan berjalan dengan baik dan lancar;
 - b. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di Bidang Teknik, Produksi Distribusi, Perencanaan, Meter Segel dan Perawatan Teknik;
 - c. mengkoordinasikan dan mengendalikan pemeliharaan instalasi produksi sumber mata air dan sumber mata air tanah maupun sungai dan danau;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan pengujian peralatan teknik dan bahan-bahan kimia;

- e. mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang Teknik dan Operasional; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Direktur.
- (2) Kepala Sub Bagian Produksi mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja bagian produksi meliputi kebutuhan penggunaan bahan kimia, pengembangan produksi air, pemeriksaan analisis kimia, fisik dan bakteriologi sehingga kualitas airnya memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan serta mengawasi sumber air pengolahan sehingga berfungsi dengan baik dari merencanakan jadwal pembersihan dan perawatan lingkungan produksi dan peralatan pengolahan yang ada secara berkala;
 - b. menyelenggarakan pengendalian atas kualitas produksi air, termasuk rencana kebutuhan material produksi;
 - c. mengatur, menyelenggarakan fungsi-fungsi mekanik mesin, ketenagaan, kualitas serta laboratorium;
 - d. membuat laporan pelaksanaan tugas Administrasi Produksi;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
 - f. memelihara hubungan kerja yang harmonis dengan masing-masing bagian dalam lingkungan Perumdam Tirta Barito.
- (3) Kepala Sub Bagian Distribusi dan Penyambungan mempunyai tugas :
- a. mengawasi pemasangan dan pemeliharaan pipa-pipa distribusi dalam rangka pembagian secara merata dan terus menerus serta melayani gangguan;
 - b. mengatur, menyelenggarakan fungsi pipa/jaringan, pipa pompa tekan dan pelayanan gangguan;;
 - c. menyusun rencana survei perbaikan kebocoran pipa transmisi dan distribusi diseluruh wilayah operasi Perumdam Tirta Barito;
 - d. mengumpulkan data keadaan jaringan transmisi dan distribusi untuk instalasi dan pengembangan jaringan jangka panjang;
 - e. mengembangkan dan mengawasi melaksanakan perbaikan dibidang transmisi dan distribusi;
 - f. memelihara pipa-pipa baru, baik yang dilaksanakan oleh Perusahaan sendiri maupun instalatir;
 - g. membuat laporan pelaksanaan tugas Administrasi transmisi dan Distribusi;
 - h. menjaga keamanan dan ketertiban dilingkungan Perumdam Tirta Barito;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
 - j. memelihara hubungan kerja yang harmonis dengan masing-masing bagian dalam lingkungan Perumdam Tirta Barito.
- (4) Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :
- a. mengadakan persediaan cadangan air minum guna keperluan distribusi;
 - b. merencanakan pengadaan teknik bangunan air minum serta mengendalikan kualitas dan kuantitas termasuk menjamin rencana kebutuhan;
 - c. mengadakan penyediaan sarana air minum untuk program-program penyambungan dan pengawas pendistribusian;

- d. mengkoordinir dan mengawasi kegiatan persiapan maupun rencana-rencana pelaksanaan, penelitian dan evaluasi atas jalannya pekerjaan;
 - e. mempersiapkan rancangan-rancangan pengembangan sumber baru, sistem transmisi dan distribusi berikut perlengkapan dan peralatan yang dibutuhkan;
 - f. menyusun anggaran biaya, jadwal pelaksanaan kegiatan dan program kerja;
 - g. membuat laporan pelaksanaan tugas Administrasi Perencanaan;
 - h. menjaga keamanan dan ketertiban dilingkungan Perumdam Tirta Barito;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
 - j. memelihara hubungan kerja yang harmonis dengan masing-masing bagian dalam lingkungan Perumdam Tirta Barito.
- (5) Kepala Sub Bagian Non Revenue Water dan Meter Segel mempunyai tugas :
- a. menyelenggarakan dan mengawasi perencanaan perbaikan dan penyelesaian meter air (water meter) pelanggan;
 - b. mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan pemutusan Sambungan Rumah dan penyambungan Sambungan Rumah (SR) kembali;
 - c. merencanakan dan mengawasi survei untuk penggantian meter air yang sudah berusia tua (rusak);
 - d. melaksanakan penyegehan meter air sambungan baru maupun lama yang bermasalah;
 - e. melaksanakan tera atau kalibrasi meter air (water meter)
 - f. membuat laporan pelaksanaan tugas NRW dan Meter Segel;
 - g. menganalisa dan menangani kebocoran pendistribusian air bersih pada pipa sekunder maupun tersier;
 - h. menjaga keamanan dan ketertiban dilingkungan Perumdam Tirta Barito;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
 - j. memelihara hubungan kerja yang harmonis dengan masing-masing bagian dalam lingkungan Perumdam Tirta Barito.
- (6) Kepala Sub Bagian Perawatan Teknik mempunyai tugas :
- a. mengurus pembekalan material dan peralatan mekanikal elektrik;
 - b. mengetes, meneliti dan menilai peralatan teknik sesuai dengan kebutuhan Perumdam Tirta Barito;
 - c. merencanakan jadwal perbaikan secara berkala disemua bidang perawatan;
 - d. menampung saran-saran dari bagian lain mengenai perawatan mekanikal dan elektrik;
 - e. membuat laporan pelaksanaan tugas Perawatan Teknik;
 - f. menjaga keamanan dan ketertiban dilingkungan Perumdam Tirta Barito;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
 - h. memelihara hubungan kerja yang harmonis dengan masing-masing bagian dalam lingkungan Perumdam Tirta Barito.

Paragraf 3
Kepala Bagian Administrasi Hubungan Langgan

Pasal 50

- (1) Kepala Bagian Administrasi Hubungan Langgan mempunyai tugas :
 - a. mengkoordinir, mengarahkan dan melaksanakan pembinaan serta pengawasan kepada Kepala Sub Bagian dan Pelaksana yang berada dibawahnya agar semua kegiatan berjalan dengan baik dan lancar;
 - b. mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di Bidang Pelayanan dan Rekening, dan Penagihan;
 - c. melakukan penyaluran meter air (water meter) dan memeriksa data penggunaan air berdasarkan meter air (water meter);
 - d. menyelenggarakan pemasaran, pelayanan pelanggan dan mengurus penagihan rekening pelanggan;
 - e. menyelenggarakan fungsi-fungsi pelayanan pelanggan, pengelolaan rekening, pengelolaan data pelanggan;
 - f. menyelenggarakan fungsi pengawasan meter air, pengendalian meter air dan administrasi meter air; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Direktur.
- (2) Kepala Sub Bagian Pelayanan dan Rekening mempunyai tugas :
 - a. melakukan entri data ganti meter air (water meter), sambungan baru, balik nama, perubahan golongan tarif, pembaca meter, wilayah, jalan, rehab/pemindahan jalan, denda pelanggan, pembukaan kembali sambungan, pembelian water meter;
 - b. membuat lapran produksi dan distribusi seluruh unit IKK/Pedesaan;
 - c. membuat laporan jumlah sambungan pelanggan seluruh Unit IKK/Pedesaan;
 - d. melaksanakan pelayanan dan pengaduan serta menampung keluhan yang disampaikan oleh pelanggan;
 - e. menerima keluhan dan laporan pelanggan dan menerangkan kepada pihak yang terkait;
 - f. memberikan penerangan kepada masyarakat tentang pemasangan Sambungan Rumah (SR) baru;
 - g. menyelenggarakan pemasaran, penyuluhan dan penyampaian informasi kepada masyarakat/pelanggan;
 - h. menyelenggarakan fungsi pengawasan meter air, pengendalian meter air dan administrasi meter air;
 - i. mengelola data rekening dari hasil pembacaan meter air (water meter) sebagai bahan pembuatan rekening pelanggan;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas Administrasi Pelayanan dan Pengaduan;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
 - l. memelihara hubungan kerja yang harmonis dengan masing-masing bagian dalam lingkungan Perumdam Tirta Barito.
- (3) Kepala Sub Bagian Penagihan mempunyai tugas :
 - a. menerima pembayaran rekening air dan non air dari pelanggan;
 - b. melaksanakan penagihan piutang kepada pelanggan;

- c. menyusun daftar pelanggan yang terlambat membayar rekening air;
- d. melakukan evaluasi efisiensi penagihan;
- e. melakukan pengisian deposit untuk pelayanan outlet pembayaran;
- f. menyelesaikan masalah tunggakan rekening pelanggan dan memberikan saran penyelesaian kepada bagian yang terkait;
- g. membuat laporan pelaksanaan tugas Administrasi Penagihan;
- h. menjaga keamanan dan ketertiban dilingkungan Perumdam Tirta Barito;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan; dan
- j. memelihara hubungan kerja yang harmonis dengan masing-masing bagian dalam lingkungan Perumdam Tirta Barito.

Pasal 51

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas, wewenang, kewajiban dan tanggung jawab Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 49, pasal 50 dan pasal 51 diatur dengan Peraturan Direksi.
- (2) Untuk memastikan kelancaran pelaksanaan tugas, wewenang, tanggung jawab pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Bagian Kelima Tenaga Ahli

Pasal 52

- (1) Direksi dapat memperkerjakan tenaga ahli untuk melaksanakan pekerjaan tertentu berdasarkan perjanjian kerja waktu tertentu.
- (2) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperbolehkan menduduki jabatan pada Perumdam Tirta Barito.
- (3) Pengangkatan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi persyaratan:
 - a. Warga Negara Republik Indonesia;
 - b. memiliki kompetensi khusus dibuktikan dengan sertifikasi di bidangnya;
 - c. memiliki pengalaman dibidangnya minimal 5 (lima) tahun; dan
 - d. lulus seleksi.
- (4) Penghasilan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. upah paling sedikit upah minimum Provinsi Kalimantan Tengah atau upah minimum Kabupaten Barito Selatan dan paling tinggi sebesar upah kepala bidang sesuai dengan kemampuan keuangan Perumdam Tirta Barito;
 - b. fasilitas berupa pembayaran iuran kepesertaan badan penyelenggara jaminan sosial kesehatan dan iuran kepesertaan badan penyelenggara jaminan sosial ketenagakerjaan; dan
 - c. tunjangan hari raya yang dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun sebesar 1 (satu) kali upah sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (5) Proses seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, serta penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Direksi.

Bagian Keenam
Satuan Pengawas Intern

Pasal 53

- (1) Satuan Pengawas Intern merupakan aparat pengawas intern Perumdam Tirta Barito.
- (2) Satuan Pengawas Intern memberikan laporan atas hasil pelaksanaan tugas kepada Direksi dengan tembusan kepada Dewan Pengawas.
- (3) Satuan Pengawas Intern dapat memberikan keterangan secara langsung kepada Dewan Pengawas atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapat persetujuan dari Direksi.

Pasal 54

- (1) Satuan Pengawas Intern menyampaikan laporan kepada Direksi sesuai dengan rencana kerja pemeriksaan tahunan dan hasil pemeriksaan dengan tujuan tertentu.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga mengungkapkan kelemahan pelaksanaan pengendalian internal.

Pasal 55

- (1) 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.
- (2) Mengambil langkah yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk ditindaklanjuti sebagai prioritas.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Satuan Pengawas Intern wajib menjaga kelancaran tugas satuan organisasi lainnya dalam Perumdam Tirta Barito sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Satuan Pengawas Intern diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Paragraf 1
Umum

Pasal 56

Pegawai merupakan pekerja Perumdam Tirta Barito yang pengangkatan, pemberhentian, kedudukan, hak dan kewajiban dan pensiun ditetapkan berdasarkan perjanjian kerja sesuai peraturan perundangan-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.

Paragraf 2
Pengangkatan dan Persyaratan Pegawai

Pasal 57

- (1) Direksi berwenang mengangkat, membina dan memberhentikan pegawai Perumdam Tirta Barito.

- (2) Pengangkatan, pembinaan dan pemberhentian pegawai berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.
- (3) Pengangkatan, pembinaan dan pemberhentian pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada beban kerja dan kemampuan keuangan Perumdam Tirta Barito.
- (4) Beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memperhatikan rasio pegawai per-1.000 (per seribu) pelanggan di wilayah operasional Perumdam Tirta Barito.
- (5) Pegawai yang diperhitungkan dalam penentuan rasio pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah pegawai tetap dan pegawai berdasarkan perjanjian kerja waktu tertentu.
- (6) Rasio pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan indikator penilaian kinerja Perumdam Tirta Barito sesuai dengan pedoman penilaian kinerja yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.

Pasal 58

- (1) Penerimaan dan pengangkatan Pegawai berdasarkan kebutuhan dan formasi yang tersedia pada Perumdam Tirta Barito.
- (2) Penerimaan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui proses seleksi.
- (3) Pengangkatan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Direksi.
- (4) Dalam hal Pegawai yang mengikuti seleksi Direksi atau Dewan Pengawas, pada saat lolos dan diangkat menjadi Direksi atau Dewan Pengawas, maka yang bersangkutan mengajukan cuti diluar tanggungan Perumdam Tirta Barito dan apabila setelah habis masa jabatan diperbolehkan untuk mengajukan pengaktifan sebagai pegawai.

Pasal 59

Persyaratan untuk dapat diterima menjadi Pegawai yaitu:

- a. warga negara Indonesia;
- b. berkelakuan baik dan belum pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap;
- c. tidak pernah diberhentikan sebagai ASN atau karyawan di Perusahaan lain bukan atas permohonan sendiri;
- d. mempunyai Pendidikan, Kecakapan, dan Keahlian sesuai dengan posisi yang dibutuhkan;
- e. tidak berstatus sebagai Calon ASN;
- f. tidak berstatus sebagai pengurus partai politik;
- g. dinyatakan sehat jasmani dan rohani oleh rumah sakit umum yang ditunjuk oleh Direksi;
- h. usia paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat mendaftar; dan
- i. persyaratan lain yang ditetapkan sebagai kualifikasi jabatan yang dibutuhkan.

Pasal 60

- (1) Calon Pegawai dapat diangkat menjadi Pegawai setelah memenuhi ketentuan:
 - a. telah melaksanakan masa percobaan dengan jangka waktu paling singkat 2 (dua) tahun; dan
 - b. telah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Dalam masa percobaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan penilaian yang meliputi:
 - a. loyalitas;
 - b. kecakapan;
 - c. ketaatan;
 - d. kerja sama; dan
 - e. kedisiplinan.
- (3) Calon Pegawai yang diangkat menjadi pegawai harus memenuhi persyaratan:
 - a. memenuhi setiap unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan penilaian minimal baik; dan
 - b. sehat jasmani rohani.
- (4) Calon Pegawai yang dinyatakan tidak memenuhi persyaratan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diberhentikan tanpa mendapat uang pesangon.

Pasal 61

- (1) Direksi dapat mengangkat pegawai baru untuk menduduki jabatan tertentu dalam struktur organisasi Perumdam Tirta Barito dengan persyaratan:
 - a. Warga Negara Republik Indonesia;
 - b. memiliki keahlian dan pengalaman di bidang yang dibutuhkan minimal 5 (lima) tahun;
 - c. memiliki sertifikasi kompetensi di bidang yang dibutuhkan;
 - d. usia paling tinggi 45 (empat puluh lima) tahun; dan
 - e. lulus seleksi secara transparan dan terbuka.
 - f. Jabatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan yang setingkat dengan jabatan kepala bidang.
- (2) Pengangkatan, pembinaan dan pemberhentian pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direksi yang berpedoman pada peraturan perundang-undangan di bidang ketenagakerjaan.

Paragraf 3
Pangkat dan Golongan

Pasal 62

- (1) Pangkat merupakan kedudukan yang menunjukkan tingkat seorang Pegawai dalam susunan kepegawaian dan digunakan sebagai dasar penggajian dan strukturisasi jabatan.

- (2) Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan kepada Pegawai yang berstatus Pegawai Tetap.
- (3) Pegawai diangkat dalam pangkat dan golongan tertentu.
- (4) Pangkat dan golongan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sebagai berikut:

a. Pegawai Dasar Muda	: Golongan A Ruang 1
b. Pegawai Dasar Muda 1	: Golongan A Ruang 2
c. Pegawai Dasar	: Golongan A Ruang 3
d. Pegawai Dasar I	: Golongan A Ruang 4
e. Pelaksana Muda	: Golongan B Ruang 1
f. Pelaksana Muda I	: Golongan B Ruang 2
g. Pelaksana	: Golongan B Ruang 3
h. Pelaksana I	: Golongan B Ruang 4
i. Staf Muda	: Golongan C Ruang 1
j. Staf Muda I	: Golongan C Ruang 2
k. Staf	: Golongan C Ruang 3
l. Staf I	: Golongan C Ruang 4
m. Staf Madya	: Golongan D Ruang 1
n. Staf Madya I	: Golongan D Ruang 2
o. Staf Madya Utama	: Golongan D Ruang 3
p. Staf Utama	: Golongan D Ruang 4
- (5) Kepangkatan yang diberikan untuk pengangkatan Calon Pegawai sebagai Pegawai Tetap sebagai berikut:
 - a. Pegawai Dasar Muda Golongan A ruang 1, bagi Pegawai yang pada saat melamar memiliki dan menggunakan ijazah SD atau sederajat;
 - b. Pegawai Dasar Muda Tingkat I Golongan A ruang 2, bagi Pegawai yang pada saat melamar memiliki dan menggunakan ijazah SMP atau sederajat;
 - c. Pelaksana Muda Golongan B ruang 1, bagi Pegawai yang pada saat melamar memiliki dan menggunakan ijazah SMA/K atau sederajat D I;
 - d. Pelaksana Muda Tingkat I Golongan B ruang 2, bagi Pegawai yang pada saat melamar memiliki dan menggunakan ijazah D II;
 - e. Pelaksana Golongan B ruang 3, bagi Pegawai yang pada saat melamar memiliki dan menggunakan ijazah D III;
 - f. Staf Muda Golongan C ruang 1, bagi Pegawai yang pada saat melamar memiliki dan menggunakan ijazah S1 dan D IV; dan
 - g. Staf Muda Tingkat I Golongan C ruang 2, bagi Pegawai yang pada saat melamar memiliki dan menggunakan ijazah S2.
- (6) Pengangkatan dalam pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan formasi dan kebutuhan dalam struktur organisasi Perumdam Tirta Barito.

Paragraf 4
Penilaian Pekerjaan

Pasal 63

Setiap Pegawai dilakukan penilaian pekerjaan 1 (satu) tahun sekali oleh pejabat penilai dan disahkan oleh atasan pejabat penilai, sesuai dengan struktur organisasi Perumdam Tirta Barito.

Pasal 64

- (1) Hasil penilaian pekerjaan dituangkan dalam Daftar Penilaian Kinerja Pegawai.
- (2) Unsur yang dinilai dalam penilaian pekerjaan meliputi:
 - a. kesetiaan;
 - b. prakarsa;
 - c. ketaatan;
 - d. kerja sama;
 - e. tanggung jawab;
 - f. kepemimpinan
 - g. prestasi kerja; dan
 - h. kejujuran.
- (3) Nilai pelaksanaan pekerjaan dengan sebutan dan angka ditentukan sebagai berikut:

a. sangat baik	: 91 – 100;
b. baik	: 76 – 90;
c. cukup	: 61 – 75;
d. sedang	: 51 – 60; dan
e. kurang	: 50 – kebawah.

Pasal 65

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penilaian pekerjaan diatur dengan Peraturan Direksi.

Paragraf 5
Penghasilan Pegawai

Pasal 66

- (1) Pegawai Perumdam Tirta Barito memperoleh penghasilan yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan, tanggung jawab, dan kinerja.
- (2) Penghasilan pegawai sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling banyak terdiri atas:
 - a. gaji;
 - b. tunjangan;
 - c. fasilitas; dan/atau
 - d. Jasa Produksi atau Insentif Pekerjaan.
- (3) Penghasilan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam peraturan Direksi setelah mendapat persetujuan dari KPM.

- (4) Penghasilan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibayarkan secara non tunai.

Pasal 67

- (1) Gaji pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf a paling sedikit sebesar upah minimum Provinsi Kalimantan Tengah atau upah minimum Daerah.
- (2) Gaji pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berpedoman pada prinsip-prinsip skala gaji Aparatur Sipil Negara atau skema penggajian berdasarkan resiko dan beban kerja yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Perumdam Tirta Barito.
- (3) Besaran gaji pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (4) Pegawai yang pensiun diberikan uang purna tugas yang besaran dan mekanisme pemberiannya ditetapkan dengan Peraturan Direksi.

Pasal 68

- (1) Tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf b terdiri atas :
 - a. tunjangan isteri/suami;
 - b. tunjangan anak;
 - c. tunjangan perumahan;
 - d. tunjangan jabatan;
 - e. tunjangan kinerja;
 - f. tunjangan hari raya;
 - g. tunjangan pendidikan; dan
 - h. program pensiun.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b merupakan tunjangan tetap.
- (3) Tunjangan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dibayarkan sekali dalam 1 (satu) tahun sebesar gaji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf a ditambah tunjangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Apabila suami isteri kedua-duanya berkedudukan sebagai pegawai Perumdam Tirta Barito, maka tunjangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada yang mempunyai gaji paling tinggi.
- (5) Besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 69

- (1) Pegawai Perumdam Tirta Barito diikutsertakan dalam program jaminan yang diselenggarakan badan penyelenggara jaminan sosial ketenagakerjaan.

- (2) Selain program jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pegawai tetap dapat diikutsertakan dalam program pensiun tambahan yang diselenggarakan secara kompetitif dalam rangka upaya peningkatan perlindungan hari tua dan memajukan kesejahteraan umum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dengan memperhatikan rasio Biaya Operasi terhadap Pendapatan Operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).
- (3) Program pensiun tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk iuran pasti atau manfaat pasti yang diselenggarakan oleh DPLK atau DPPK.
- (4) Iuran pasti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibayarkan selama masa kerja sebagai pegawai tetap paling banyak sebesar iuran yang dibayarkan pada program jaminan yang diselenggarakan badan penyelenggara jaminan sosial ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penentuan penghasilan dasar pensiun dalam program pensiun tambahan manfaat pasti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Pegawai tetap yang diikutsertakan dalam program pensiun tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), iuran yang dibayar oleh Perumdam Tirta Barito diperhitungkan sebagai bagian dari pemenuhan kewajiban Perumdam Tirta Barito atas uang pesangon dan/atau uang penghargaan masa kerja serta uang pisah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Jika perhitungan manfaat dari program pensiun tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) lebih kecil dari pada uang pesangon dan uang penghargaan masa kerja serta uang pisah maka selisihnya dibayar oleh Perumdam Tirta Barito.

Pasal 70

Fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf c, diantaranya dapat diberikan :

- a. jaminan kesehatan;
- b. seragam kerja;
- c. perlengkapan penunjang keselamatan kerja;
- d. kendaraan operasional sesuai dengan kebutuhan; dan
- e. bantuan hukum yang diberikan terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi pegawai.

Pasal 71

- (1) Pegawai Perumdam Tirta Barito diikutsertakan dalam program jaminan kesehatan yang diselenggarakan oleh badan penyelenggara jaminan sosial kesehatan yang merupakan bagian dari sistem jaminan sosial nasional.
- (2) Selain program jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pegawai Perumdam Tirta Barito dapat diikutsertakan dalam program jaminan kesehatan tambahan yang diselenggarakan secara kompetitif dalam rangka upaya peningkatan perlindungan kesehatan

dan memajukan kesejahteraan umum dengan memperhatikan rasio Biaya Operasi terhadap Pendapatan Operasi Perumdam Tirta Barito sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).

Pasal 72

- (1) Jasa Produksi atau Insentif Pekerjaan dapat diberikan kepada pegawai berdasarkan penetapan KPM dalam pengesahan laporan tahunan apabila :
 - a. opini yang diterbitkan oleh auditor adalah wajar tanpa pengecualian;
 - b. realisasi tingkat keberhasilan paling rendah sama dengan peringkat cukup berdasarkan pedoman penilaian kinerja yang ditetapkan oleh Menteri, tanpa memperhitungkan beban atau keuntungan akibat tindakan Direksi sebelumnya dan/atau di luar pengendalian Direksi;
 - c. kondisi Perumdam Tirta Barito tidak semakin merugi dari tahun sebelumnya atau dalam kondisi rugi atau tidak menjadi rugi dari sebelumnya atau dalam kondisi untung tanpa memperhitungkan di luar pengendalian Direksi.
 - d. capaian IKU paling rendah sebesar 80% (delapan puluh persen).
- (2) Hal-hal di luar pengendalian Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c, dinyatakan dalam laporan tahunan Perumdam Tirta Barito dan disetujui oleh KPM.

Pasal 73

- (1) Dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai, dilaksanakan program peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (2) Ketentuan lebih lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.

Paragraf 6 Kenaikan Pangkat

Pasal 74

- (1) Kenaikan Pangkat merupakan kenaikan jenjang kepangkatan sebagai penghargaan yang diberikan atas pengabdian yang bersangkutan terhadap Perumdam Tirta Barito.
- (2) Kenaikan Pangkat Pegawai ditetapkan setiap tahun 2 (dua) kali pada Periode 1 April dan Periode 1 Oktober untuk kenaikan pangkat regular.
- (3) Kenaikan Pangkat Pegawai diberikan terhitung mulai tanggal pengangkatan sebagai Pegawai.
- (4) Kenaikan Pangkat Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kenaikan pangkat regular atau biasa;
 - b. Kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
 - c. Kenaikan pangkat istimewa;
 - d. Kenaikan pangkat pengabdian; dan

- e. Kenaikan pangkat anumerta.

Pasal 75

- (1) Kenaikan Pangkat reguler diberikan kepada Pegawai setingkat lebih tinggi tanpa memperhatikan jabatan yang dipangkunya setelah memenuhi persyaratan paling sedikit 4 (empat) tahun dalam pangkat yang dimilikinya dan setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (2) Kenaikan Pangkat regular tertinggi yang dapat dicapai oleh seorang Pegawai berdasarkan jenjang pendidikan adalah sebagai berikut:
 - a. berijazah SD sampai dengan Golongan Ruang B/1;
 - b. berijazah SLTP sampai dengan Golongan Ruang B/2;
 - c. berijazah SLTA, D I dan D II sampai dengan Golongan Ruang C/2;
 - d. berijazah D III dan Akademi sampai dengan Golongan Ruang C/3;
 - e. berijazah S1 sampai dengan Golongan Ruang D/1; dan
 - f. berijazah S2 sampai dengan Golongan Ruang D/2.

Pasal 76

Jenjang pangkat dan persyaratan untuk menduduki suatu jabatan ditentukan sebagai berikut:

- a. Kepala Sub Bagian:
Untuk dapat diangkat menjadi Kepala Sub Bagian serendah-rendahnya berijazah SMA dan mempunyai pangkat Staf Muda golongan ruang B/4.
- b. Kepala Unit:
Untuk dapat diangkat menjadi Kepala Unit serendah-rendahnya berijazah SMA dan mempunyai pangkat Staf Muda golongan ruang B/1.
- c. Kepala Bagian:
Untuk dapat diangkat menjadi Kepala Bagian harus wajib serendah-rendahnya berijazah D.3 dan mempunyai pangkat serendah-rendahnya Staf Muda 1 golongan ruang C/2.

Pasal 77

- (1) Kenaikan Pangkat penyesuaian Ijazah diberikan kepada Pegawai yang telah memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah yang lebih tinggi berdasarkan izin dari Direksi apabila formasi memungkinkan, dengan ketentuan:
 - a. menempuh pendidikan dan berijazah SMA, D I atau D II dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pelaksana Muda (B1) apabila sudah berpangkat Pegawai Dasar (A/3) paling kurang 2 (dua) tahun;
 - b. menempuh pendidikan dan berijazah Sarjana Muda, Akademi atau DIII dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Pelaksana (B/3) apabila sudah berpangkat Pelaksana Muda (B1) paling kurang 2 (dua) tahun;
 - c. menempuh pendidikan dan berijazah S1 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Staf Muda (C/1) apabila sudah berpangkat

- Pelaksana (B3) paling kurang 2 (dua) tahun; atau
- d. menempuh pendidikan dan berijazah S2 dapat dinaikkan pangkatnya menjadi Staf Muda Tingkat 1 (C/2) apabila sudah berpangkat Staf Muda (C/1) paling kurang 2 (dua) tahun.
 - (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila setiap unsur penilaian prestasi kerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
 - (3) Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah diberikan hanya 1 (satu) kali selama menjadi Pegawai.

Pasal 78

- (1) Kenaikan Pangkat Istimewa diberikan kepada Pegawai yang menunjukkan prestasi kerja luar biasa atau menemukan inovasi baru yang bermanfaat bagi Perumdam Tirta Barito.
- (2) Kenaikan Pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terkait pada jabatan.
- (3) Penilaian prestasi kerja luar biasa atau penemuan baru dilaksanakan oleh Tim yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Direksi.

Pasal 79

- (1) Kenaikan Pangkat Pengabdian diberikan kepada Pegawai 1 (satu) tahun sebelum yang bersangkutan akan memasuki batas usia pensiun normal.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pemberian pangkat 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pangkat yang dimiliki.

Pasal 80

- (1) Kenaikan Pangkat Anumerta diberikan kepada Pegawai yang meninggal saat melakukan tugas Perumdam Tirta Barito.
- (2) Kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pemberian pangkat 1 (satu) tingkat lebih tinggi dari pangkat yang dimiliki terhitung mulai tanggal Pegawai yang bersangkutan meninggal dunia.

Pasal 81

- (1) Pegawai tetap yang sudah 4 tahun berkerja, akan dinaikan pangkat 1 (satu) tingkat dari pangkat sebelumnya.
- (2) Ketentuan mengenai kenaikan pangkat diatur lebih lanjut dengan Peraturan Direksi.

Paragraf 7 Kenaikan Gaji Berkala

Pasal 82

- (1) Pegawai yang memenuhi kriteria kecakapan, kerajinan, pengabdian, atau ketaatan dalam melaksanakan kewajiban di Perumdam Tirta Barito, diberikan kenaikan gaji berkala.
- (2) Kenaikan gaji berkala setiap 2 (dua) tahun sekali apabila memenuhi persyaratan:

- a. hasil penilaian prestasi kerja, rata-rata baik tanpa nilai kurang dalam 1 (satu) tahun terakhir; dan
 - b. masih dalam batas masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala.
- (3) Apabila penilaian prestasi Pegawai belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a maka kenaikan gaji berkala ditunda paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Apabila sampai batas waktu penundaan, Pegawai yang bersangkutan belum memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka kenaikan gaji berkalanya ditunda lagi setiap kali paling lama untuk 1 (satu) tahun.

Paragraf 8
Cuti Pegawai

Pasal 83

- (1) Pegawai memperoleh hak cuti meliputi:
- a. cuti tahunan;
 - b. cuti besar;
 - c. cuti sakit;
 - d. cuti melahirkan;
 - e. cuti karena alasan penting;
 - f. cuti bersama; dan
 - g. cuti diluar tanggungan Perumdam Tirta Barito.
- (2) Pegawai yang menjalankan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan penghasilan penuh, kecuali cuti di luar tanggungan Perumdam Tirta Barito.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direksi dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9
Kewajiban Pegawai

Pasal 84

Setiap Pegawai wajib:

- a. Mengucapkan sumpah pegawai dan/atau sumpah jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Setia dan taat pada ideologi dan dasar Negara Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- c. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat serta mematuhi dan mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Mendahulukan kepentingan Perumdam Tirta Barito di atas kepentingan Pribadi atau golongan;
- e. Memegang teguh rahasia Perumdam Tirta Barito dan Rahasia Jabatan;
- f. Melaksanakan tugas yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;

- g. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
- h. Meningkatkan kemampuan dan prestasi kerja untuk kemajuan Perumdam Tirta Barito;
- i. Memberitahukan kepada Perumdam Tirta Barito tentang perubahan yang berhubungan dengan dirinya seperti pindah alamat, dan statusnya seperti perkawinan, perceraian, kelahiran, kematian anggota keluarga dan jenjang Pendidikan; dan
- j. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik Perumdam Tirta Barito dalam rangka menjalankan tugas kedinasan dengan sebaik-baiknya.

Paragraf 10
Larangan Pegawai

Pasal 85

Setiap Pegawai dilarang:

- a. melakukan kegiatan yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Perumdam Tirta Barito, Daerah dan/atau Negara;
- b. menggunakan kedudukannya dalam Perumdam Tirta Barito untuk memberikan keuntungan terhadap diri sendiri atau orang lain secara langsung atau tidak langsung sehingga merugikan Perumdam Tirta Barito;
- c. melakukan tindakan yang dapat mencemarkan nama Perumdam Tirta Barito, Daerah dan/atau Negara;
- d. memberikan keterangan tertulis maupun lisan tentang Perumdam Tirta Barito kepada pihak lain di luar kewenangannya tanpa izin tertulis dari Direksi;
- e. menyalahgunakan kedudukan dan wewenang yang diberikan oleh Perumdam Tirta Barito;
- f. memasuki tempat yang dapat mencemarkan kehormatan/martabat Pegawai, kecuali untuk kepentingan dinas atau jabatan;
- g. memanipulasi data, keterangan, laporan, atau hal yang menyangkut diri Pegawai dan/atau pekerjaan yang berhubungan dengan kegiatan Perumdam Tirta Barito;
- h. melakukan kegiatan secara sendiri atau bersama dengan tujuan untuk kepentingan pribadi dan/atau pihak lain secara langsung atau tidak langsung yang merugikan Perumdam Tirta Barito;
- i. mabuk-mabukan, menggunakan obat terlarang dan/atau berbuat hal yang berakibat mencemarkan nama baik Perumdam Tirta Barito;
- j. melakukan perbuatan yang tidak sesuai etika dan moral/susila atau yang sepatutnya tidak dilakukan oleh seorang Pegawai;
- k. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- l. menjadi Pegawai pada Perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya Masyarakat asing atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional tanpa izin Direktur;
- m. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Perumdam Tirta Barito secara tidak sah; dan/atau

- n. menjadi pengurus partai politik.

Paragraf 11
Sanksi Pegawai

Pasal 86

- (1) Setiap Pegawai yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 dikenai sanksi berupa hukuman disiplin.
- (2) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (3) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (4) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berupa:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (5) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berupa:
 - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - c. pembebasan dari jabatan;
 - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri;
 - e. pemberhentian tidak dengan hormat.

Paragraf 12
Pemberhentian Pegawai

Pasal 87

- (1) Pegawai dapat diberhentikan dengan hormat karena:
 - a. permintaan sendiri;
 - b. mencapai batas usia pensiun 56 (lima puluh enam) tahun;
 - c. adanya penyederhanaan organisasi perumdam tirta barito;
 - d. cacat jasmani dan rohani sehingga tidak dapat menjalankan kewajibannya; atau
 - e. meninggal dunia.
- (2) Pegawai dapat diberhentikan tidak dengan hormat karena:
 - a. melanggar sumpah/janji Pegawai, sumpah/janji jabatan atau peraturan disiplin Perumdam Tirta Barito;
 - b. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan yang diancam dengan hukuman penjara paling singkat 4 (empat) tahun; atau

- c. melakukan penyelewengan terhadap ideologi dan dasar Negara Pancasila dan/atau Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau terlibat dalam kegiatan yang menentang Negara dan/atau Pemerintah.
- (3) Usia pensiun pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diperpanjang sampai dengan usia 58 (lima puluh delapan) tahun dengan ketentuan yang diatur dalam Keputusan Direksi.

Pasal 88

Pegawai dapat diberhentikan sementara apabila:

- a. diduga berdasarkan fakta dan data telah melakukan tindakan yang merugikan Perumdam Tirta Barito;
- b. diduga berdasarkan fakta dan data telah berbuat suatu pelanggaran atau perbuatan yang bertentangan dengan kepentingan Perumdam Tirta Barito dan/atau kepentingan Negara; dan/atau
- c. berstatus tersangka karena melakukan tindak pidana kejahatan dan/atau dilakukan penahanan.

Pasal 89

- (1) Jangka waktu pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 paling lama 6 (enam) bulan.
- (2) Dalam hal proses perkaranya melalui pengadilan maka pemberhentian sementara sampai dengan adanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 90

- (1) Bagi Pegawai yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam pasal 88 mulai bulan berikutnya diberikan gaji dan tunjangan sebesar 50% (lima puluh persen), kecuali tunjangan jabatan.
- (2) Bagi Pegawai yang menduduki jabatan dan diberhentikan sementara, maka tidak diberikan tunjangan jabatan.

Pasal 91

- (1) Apabila hasil penyelidikan atau pemeriksaan terhadap Pegawai yang diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ternyata tidak terbukti bersalah, maka Pegawai yang bersangkutan diaktifkan kembali dalam jabatan semula dan direhabilitasi.
- (2) Dalam hal Pegawai yang bersangkutan aktif kembali dalam jabatan semula dan direhabilitasi, maka yang bersangkutan berhak menerima selisih gaji dan tunjangan yang belum diterimanya selama pemberhentian sementara.
- (3) Setelah yang bersangkutan diaktifkan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepadanya diberikan gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya.
- (4) Pengaktifan kembali dalam jabatan semula dan pemberian rehabilitasi ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

BAB V BIAYA OPERASI

Pasal 92

- (1) Pemberian penghasilan bagi Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dan biaya operasional bagi Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, penghasilan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) dan biaya operasional bagi Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, penghasilan sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), penghasilan tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4), penghasilan pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) tidak melebihi 40% (empat puluh persen) bagi Perumdam Tirta Barito yang kategori kecil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dari proyeksi pendapatan pada tahun sebelumnya sesuai dengan kemampuan keuangan Perumdam Tirta Barito serta tidak melebihi ketentuan rasio Biaya Operasi terhadap Pendapatan Operasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).
- (2) Dalam hal Perumdam Tirta Barito tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPM menyampaikan surat teguran kepada Direksi diantaranya untuk melakukan efisiensi Biaya Operasi.

Pasal 93

- (1) Tantiem, Jasa Produksi, Insentif Pekerjaan dan Insentif Kinerja merupakan biaya tahun buku yang bersangkutan dan dianggarkan secara spesifik dalam RKA Perumdam Tirta Barito tahun yang bersangkutan.
- (2) Anggaran Tantiem, Jasa Produksi, Insentif Pekerjaan dan Insentif Kinerja dikaitkan dengan target-target IKU sesuai dengan RKA Perumdam Tirta Barito tahun yang bersangkutan.
- (3) Pemberian Tantiem, Jasa Produksi, Insentif Pekerjaan dan Insentif Kinerja diperhitungkan secara proporsional berdasarkan capaian IKU pada tahun yang bersangkutan, dengan ketentuan bahwa IKU juga harus mempertimbangkan kriteria pencapaian pelaksanaan tugas selaku agen pembangunan termasuk di antaranya kontribusi dividen kepada daerah atau indikator lainnya yang ditetapkan oleh KPM dalam RKA Perumdam Tirta Barito tahun yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal pemberian Tantiem, Jasa Produksi, Insentif Pekerjaan dan Insentif Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melebihi anggaran Tantiem, Jasa Produksi, Insentif Pekerjaan dan Insentif Kinerja RKA Perumdam Tirta Barito sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kekurangan anggaran dimaksud diperhitungkan sebagai biaya dalam tahun buku yang bersangkutan.
- (5) Dalam hal masa jabatan Direksi, Dewan Pengawas tidak sampai 12 (dua belas) bulan dalam tahun buku yang bersangkutan, besaran Jasa Produksi atau Insentif Pekerjaan dan Insentif Kinerja disesuaikan dengan masa jabatan yang bersangkutan dalam tahun buku dimaksud.

- (6) Besaran Tantiem, Jasa Produksi atau Insentif Pekerjaan bagi Direksi dan Jasa Produksi atau Insentif Kinerja bagi Dewan Pengawas diberikan secara proporsional.

BAB VI KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 94

- (1) Dalam hal Perumdam Tirta Barito tidak mampu membayar gaji atau honorarium, tunjangan, dan/atau fasilitas Direksi atau Dewan Pengawas, maka gaji atau honorarium, tunjangan, dan/atau fasilitas tersebut menjadi utang Perumdam Tirta Barito yang bersangkutan kepada masing-masing Direksi atau Dewan Pengawas tersebut, terhitung sejak Perumdam Tirta Barito yang bersangkutan tidak membayar, tanpa dikenakan biaya dan denda.
- (2) Setiap orang dalam pengelolaan Perumdam Tirta Barito, baik Direksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretaris Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dan Pasal 61, tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), dilarang memiliki hubungan keluarga sampai derajat ketiga berdasarkan garis lurus ke atas, ke bawah, atau ke samping, termasuk hubungan yang timbul karena perkawinan.

BAB VII PENGHARGAAN DAN TANDA JASA

Pasal 95

- (1) Direksi memberikan penghargaan kepada pegawai yang mempunyai masa kerja secara terus menerus selama 10 (sepuluh) tahun, 20 (dua puluh) tahun dan 30 (tiga puluh) tahun yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan Perumdam Tirta Barito.
- (2) Direksi memberikan tanda jasa kepada pegawai yang telah menunjukkan prestasi luar biasa dalam pengembangan Perumdam Tirta Barito.
- (3) Pegawai yang memasuki masa pensiun dapat diberikan kenaikan pangkat pengabdian setingkat lebih tinggi dari pangkatnya dengan ketentuan paling sedikit telah 2 (dua) tahun dalam pangkat terakhir.
- (4) Pemberian penghargaan dan tanda jasa kepada pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

BAB VIII PAKAIAN DINAS

Pasal 96

- (1) Setiap Pegawai dan karyawan Perumdam Tirta Barito wajib menggunakan Pakaian Dinas, Nama, Logo Perumdam Tirta Barito yang penggunaannya sesuai tugas fungsinya.

- (2) Pakaian dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pakaian Dinas Kantor; dan
 - b. Pakaian Dinas Lapangan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pakaian Dinas bagi Pegawai dan Karyawan Perumdam Tirta Barito diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB IX ASOSIASI

Pasal 97

- (1) Perumdam Tirta Barito dapat berhimpun dalam asosiasi.
- (2) Keanggotaan asosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwakili Direksi.
- (3) Asosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi program kerja setiap 1 (satu) kali dalam setahun yang dilaksanakan paling lambat bulan november setiap tahun untuk program kerja tahun berikutnya dan melaporkan program setiap tahunnya kepada Menteri sebagai pembina.
- (4) Dalam hal asosiasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti kegiatan terkait air minum di luar negeri, wajib mendapatkan rekomendasi dari Menteri c.q. Jenderal Bina Keuangan Daerah.
- (5) Pegawai Perumdam Tirta Barito dapat membentuk asosiasi pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang ketenagakerjaan.

BAB X ASOSIASI PELAYANAN AIR MINUM

Pasal 98

KPM memprioritaskan penggunaan laba Perumdam Tirta Barito untuk peningkatan kuantitas, kualitas, kontinuitas, keterjangkauan, dan peningkatan cakupan pelayanan air minum Perumdam Tirta Barito setelah dana cadangan dipenuhi.

BAB XI TATA KERJA

Pasal 99

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap komponen penyusun perusahaan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertical maupun horizontal menurut bidang tugasnya masing - masing.
- (2) Setiap Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit IKK/Perdesaan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing sertamemberikan bimbingan dan petunjuk.
- (3) Untuk membantu kelancaran pelaksanaan operasional di lapangan serta mempermudah koordinasi khususnya dalam mempermudah pelayanan kepada masyarakat Direksi dapat membentuk unit keq'a Pos Pelayaran yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

Pasal 100

- (1) Apabila Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit IKK/Perdesaan berhalangan dalam menjalankan tugas operasionalnya maka dapat menunjuk dan memberikan mandat kepada salah seorang pejabat dibawahnya untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit IKK/Perdesaan berhalangan tetap dalam menjalankan tugasnya, maka Direktur dapat menunjuk salah seorang Pegawai sebagai Pelaksana Tugas (Plt) yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

BAB XII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 101

- (1) Bupati selaku KPM melalui unit kerja pada perangkat daerah yang menangani BUMD melaksanakan pembinaan umum dan pengawasan teknis terhadap Perumdam Tirta Barito dalam rangka meningkatkan daya guna dan hasil guna Perumdam Tirta Barito.
- (2) Dalam rangka pembinaan umum dan pengawasan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direksi melalui Dewan Pengawas menyampaikan laporan keuangan tahunan Perumdam Tirta Barito yang telah di audit oleh KAP kepada KPM.
- (3) Laporan keuangan tahunan Perumdam Tirta Barito sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada akuntansi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Perangkat daerah yang membidangi pembinaan dan pengawasan BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.

BAB XIII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 102

- (1) Penyelesaian perselisihan antara Pegawai dengan Perumdam Tirta Barito ditempuh melalui jalan musyawarah.
- (2) Dalam hal musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, maka KPM dapat menunjuk pejabat atau badan/lembaga yang bertugas menyelesaikan perselisihan.

BAB XIV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 103

- (1) Unit IKK/Pedesaan bertugas memberikan pelayanan berupa penyambungan baru, penanganan keluhan dan laporan, serta penerimaan pembayaran rekening air pelanggan.
- (2) Direksi dapat membentuk Unit IKK/Pedesaan sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan perusahaan.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Unit IKK/Pedesaan diatur dengan Peraturan Direksi.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 104

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Pejabat dan Pegawai yang telah menduduki jabatan dan diangkat tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dilakukan penyesuaian berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Direktur melakukan penyesuaian terhadap pejabat yang telah ada sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal berlakunya Peraturan ini.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 105

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 29 Desember 2025



Diundangkan di Buntok
pada tanggal 29 Desember 2025

Pi. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2025 NOMOR 44

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
PERUMDAM TIRTA BARITO

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 44 TAHUN 2025
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA

