

Pengantar

PERATURAN DAERAH PROPINSI KALIMANTAN TENGAH No.05/DPED-GR/66
TENTANG GADJI PEGAWAI BANK PEMBANGUNAN DAERAH KALIMANTAN TENGAH.-

DENGAN PERWAKILAN RAKJAT DAERAH GOTONG ROJONG
PROPINSI KALIMANTAN TENGAH.

menetapkan Peraturan Daerah sebagai berikut :

"Peraturan Daerah Propinsi Kalimantan Tengah tentang
Gadji Pegawai Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Tengah".-

BAB I.

KETENTUAN UMUM.

Pasal 1.

Jang dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dengan :

- 1) Pegawai ialah anggota Direksi dan pegawai/pekerja jang beherdja pada Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Tengah.
- 2) Bank adalah Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Tengah .
- 3) Direksi ialah pimpinan Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Tengah.

BAB II.

GADJI DAN DJABATAN.

Pasal 2.

Pada pegawai diberikan gadji-pokok Serendah-mendahje Rp.320,-(Tigaratas dua-puluh rupiah) dan setinggi-tingginja Rp.4.000,-(empat ribu rupiah) sebulan.

Pasal 3.

Abatan-djabatan dalam bank dibagi dalam golongan I, Golongan II, Golongan III dan Direksi.

Pasal 4.

Sjarat pengangkatax untuk djabatan dalam tiap² golongan, adalah :

- a. Golongan I, ialah : Bisa membuatja untuk ruang² "A" dan "B" ;
Idjazah Sekolah Dasar untuk Ruang² "C" dan "D";
Idjazah Sekolah landjutax Pertama untuk Ruang² "E" dan "F";

atau pengetahuan/pengalaman jang sederadja dengan sjarat diatas;

- b. Golongan II, ialah idjazah Sekolah Lanjutax Atas atau pengetahuan/pengalaman jang sederadja dengan itu;

Tiap-tiap golongan dibagi dalam ruang-ruang untuk pangkat dan djabatan jang terdapat pada organisasi bank dengan tiap-tiap ruang mempunyai gadji pokok serendah dan tertinggi, menurut lampiran Daftar I.

Pasal 5.

Kepada pegawai jang diangkat dalam suatu pangkat menurut peraturan ini, diberikan gadji pokok permulaan jang dite ntukan untuk pangkat itu dalam daftar lampiran nomor II. Semanja dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan dimaksud dalam pasal 6.

PERWAKILAN DAERAH TINGKAT I KALIMANTAN TENGAH.

No. : 05/PRPD-PR/65.

PERATURAN GADJI PEGAWAI BANK PEMBANGUNAN DAERAH KALIMANTAN TENGAH.

Dalam turut membangun ekonomi Nasional sesuai dengan ekonomi pembangunan dan dilaksanakan berdasarkan semangat dan ketenteraman serta kesenangan kerja, maka Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Tengah untuk menudiri pegawai-pegawai yang adil dan makmur, material dan spiritual.

- 1. Suatu peraturan gaji yang sehat dan wajar merupakan salah-satu unsur yang penting untuk menjangkau ketenteraman dan kesenangan kerja dan peningkatan oleh pegawai Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Tengah, agar pegawai dapat berkarya dengan aktif dalam mempertinggi produksi.
- 2. Dalam peraturan ini diatur : gaji, pokok, serta penghasilan lain dari jabatan dan pegawai Bank tersebut.
- 3. Untuk ditagaskan kepada Bank merupakan suatu kesatuan ekonomi (economic unit). Dimana perlu diingat gaji e.g penghasilan, perlu didasarkan oleh kemampuan bank tersebut dengan tidak meninggalkan dasar-dasar yang bersifat ekonomis.
- 4. Peraturan gaji pegawai Bank berpedoman pada Peraturan yang berlaku untuk pegawai Perusahaan dan Bank Negara serta berdasar persamaan dengan peraturan gaji dan tunjangan pegawai Daerah Kalimantan Tengah yang berlaku, dan semuanya dalam batas kemampuan bank tersebut.
- 5. Untuk dibedakan adanya suatu peraturan yang laka, sehingga didjanin oleh pegawai-pegawai yang dapat mengikuti sifat dan dinamik bank tersebut, agar memungkinkan pemberian penghasilan kepada karyawan berdasarkan atas produktivitas, keahlian dan kegiatan dan beratnya kerja tenaga atau pikiran, tanggung jawab, risiko kerja, keahlian khusus dan hak istimewa yang bersangkutan.

PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1.

Yang diatur ialah peraturan mengenai gaji pegawai (termasuk Anggota Direksi) Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Tengah, yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Tingkat I Kalimantan Tengah No. 5/PRPD-PR/65 dan disahkan oleh Menteri Dalam Negeri dengan Keputusan No. D.M. 9/4/3-13, tertanggal 2 Maret 1965.

Pasal 2.

Gaji pokok terendah adalah Rp. 320,- dan gaji pokok tertinggi yang dapat dibayarkan berjumlah Rp. 8000,-

Pasal 3.

Tunjangan.

Pasal 4.

(*) adalah suatu bentuk "fleksibilitas" dari peraturan ini. Jumlah ruang yang akan dengan sifat dan jabatan yang terdapat pada Bank.

Pasal 5.

Tunjangan.

Pasal 6.

Pengalaman kerdja diluar Bank, jang dapat mempengaruhi penetapan gaji pokok permulaan untuk suatu pangkat, adalah pengalaman2 jang dapat langsung dipergunakan pegawai itu, djika ia diangkat untuk bekerdja pada Bank. Tjara perhitungan seluruh ataupun sebagian dari djumlah lamanya, pengalaman2 itu, tergantung pada kegunaannya untuk bank. Keterangan2 pengalaman2 itu harus dimajukan kepada Bank, sebelum pegawai tersebut ditetapkan sebagai pegawai bank.

Pasal 7.

Penetapan kenaikan gaji berkala didasarkan pada :Kedjujukan, ketjakapan dan keradjinan pegawai jang bersangkutan.

Pasal 8.

Tjukup djelas.

Pasal 9.

Disamping "Susunan Pegawai" (Formasi) jang ditetapkan untuk tiap2 tahun kerdja seperti jang dimaksud dalam pasal 13, maka untuk kenaikan pangkat itu dijadikan sjarat2 utama :Ketjakapan, kedjujukan dan keradjinan dari pegawai jang bersangkutan.

Pasal 10.

Seorang pegawai dapat diturunkan pangkatnja, djika ia tidak memenuhi sjarat2 jang diharuskan untuk pangkat itu, dengan memberi pangkat jang setingkat lebih rendah dan diberi gaji jang segaris dalam ruang baru itu dengan gaji lama.

Pasal 11.

Djika tenaga pegawai tidak diperlukan lagi atau karena hal2 lain tidak lagi memenuhi sjarat2 sebagai pegawai bank, maka pegawai itu dapat diberhentikan dengan memperhatikan peraturan2 jang berlaku terhadap seorang pekerdja jang diberhentikan setjara demikian.

Pasal 12.

Tjukup djelas.

Pasal 13.

Susunan (fermasi) pegawai dan djumlah pegawai bank, ditetapkan untuk tiap2 tahun jang terdapat dalam "Rentjana Kerdja Bank" untuk tiap tahun kerdja.

Pasal 14.

Tjukup djelas.

Pasal 15.

Dimaksud dengan :

1. Anak, adalah anak sah/disahkan dan anak ti-ri.
2. Anak angkat adalah bukan anak sendiri, jang diangkat menurut hukum adopsi bagi keturunan Tionghou atau jang diangkat menurut putusan Pengadilan Negeri ataupun berdasarkan Huk um Adat.

Pasal 16.

Secara Tundjangan Kemahalan Umum, Tundjangan Perusahaan dan Tundjangan Perusahaan Tambahan diatas: gaji pokok ditetapkan oleh Direksi dengan berpedoman kepada Peraturan2 jang berlaku bagi pegawai Perusahaan/ Bank Negara.

Tundjangan jabatan dengan maksimum 100% diberikan kepada pegawai jang emangku jabatan2 tertentu atau rangkaian, atas penetapan Direksi.

Diberikan Tundjangan Tabungan sebesar 10% dari gaji pokok kepada pegawai.

Sednja tundjangan2 lain ditetapkan oleh Direksi, dengan berpedoman pada Peraturan2 Pemerintah jang berlaku bagi pegawai Perusahaan/ Bank Negara.

Pasal 17.

Mengenai peraturan2 tentang pemeliharaan kesehatan pegawai dan keluarganya, diadakan peraturan tersendiri oleh Direksi dengan berpedoman kepada Peraturan2 jang berlaku untuk pegawai Perusahaan/ Bank Negara.

Pasal 18.

Bantuan Sandang pangan diberikan kepada pegawai dengan peraturan tersendiri pula dari Direksi dengan pedoman seperti pendjelasan dari pasal 17.

Pasal 19.

Peraturan Istirahat djuga seperti pedoman jang diberikan pada pendjelasan pasal2 17 dan 18 diatas.

Pasal 20 s/d 23 : Tjukup djelas.

Pasal 24.

Untuk penjesuaian dan penetapan gaji baru ini bagi pegawai Bank dari Peraturan gaji d.s.b. jang berlaku, diselenggarakan oleh Direksi.

Pasal 25 s/d 26 : Tjukup djelas.

No.	Sifat	Pangkat	Dibawah/Pelaksanaan	Ged. Bekerja
1.	Bisa bekerja	Pegawai Tk. 3	Djaga malam, tukang kebun, Pelajan, kelasi, koki.	320-600
2.	s.d.a.	" "	Pelajan kepala, djaga malam, kepala, tlg. kebun kepala, kelasi kepala, koki-kepala	350-390
3.	Sekolah dasar atau ketjaksanaan dan pengalaman kerdja yg. sederajat	" "	Djuru titi, pemb. sopir, pegawai-pegawai Bag. Tata Usaha dan pembukuan	450-1050
4.	s.d.a.	Pegawai Tata usaha Tk. 2	Djuru titi kepala, Motoris, Tk. listrik, Tlg. koki, pegawai Bagian tata usaha dan pembukuan	500-1220
5.	Sekolah Lanjutan Tertama atau ketjaksanaan dan pengalaman kerdja sederajat	Pegawai Tk. 2	Montir, teleponis, djuragan sungai, sopir kepala, tlg. koki kepala, tlg. listrik kepala, Motoris kepala, pegawai Bagian Tata Usaha dan pembukuan	620-1320
7.	s . d . a .	Pegawai Tk. 1	Montir kepala, teleponis-kepala, djuragan Pantai, Pegawai Tata Usaha dan pembukuan	690-1490
8. A.	S-L.A. atau ketjaksanaan, pendidikan dan pengalaman kerdja untuk pangkat tersebut	Staf muda 3	Wakil pemegang buku tlgg., Wk. Kepala Seksi Tlgg, pegawai Tata usaha dan Pembukuan	350-1750
B.	s.d.a.	Staf muda 2	Pemegang buku tlgg, Kepala Seksi Tlgg, Pemb. Kasir Tlg. staf P. U. dan administrasi	950-1940
C.	Gemi Akademis (SA, SBA, SM, dll) atau ketjaksanaan pengalaman dan pendidikan yg. diperlukan utk. pangkat tsb.	Staf muda	Kasir tjabang, wakil pemegang buku pusat, staf tata usaha dan administrasi	1170-2290
D.	s.d.a.	Staf menengah 3	Wk. Kep. Tlgg. Pemegang Buku pusat, pemb. kasir pusat, peng. perlengkapan (Magasyn), staf Tata usaha dan administrasi	1300-2500
11.	Serdjana Penuh atau pendidikan ketjaksanaan dan pengalaman yang diperlukan utk. pangkat tsb.	Staf menengah 2	Kepala Tjabang II, kasir Pusat, staf tata usaha dan administrasi Pusat	1500-2750

Sardjana penuh atau pendidikan, ketjaksanaan dan pengalaman yang di perlakuan utk. pangkat tersebut.	Staf menengah 1	Kep. Tjb. Kasir Kep. Wkl. Kep. Seksi Pusat, Staf tata usaha dan adm. pusat.	1770- 3030
s.d.a.-	Staf Tk. 3	Kep. Seksi Pusat Staf Tata Usaha dan Adm. pusat	2310- 3260
s.d.a.-	Staf Tk. 2	Wk. Kep. Bag. pu- sat.	2590- 3490
s.d.a.-	Staf Tk. 1	Kep. Bag. Pusat Staf Tata Usa- ha dan Adm. pu- sat.	3030- 3720
s.d.a.-	Inspektor	Inspektor	3510- 3950
s.d.a.-	Direktur muda	Direktur muda	4000

DAFTAR : I.

Tahun masa- Kerdja	Golongan I						Golongan II						Golongan III							
	A	B	Tmk	C	D	E	A	B	Tmk	C	D	E	A	B	Tmk	C	D	E	F	
0	1320	1350	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.	1335	1370	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	1350	1390	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	1365	1410	1	0	1	4	50	560	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	1385	1430	1	1	2	4	75	530	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	1395	1450	1	2	1	5	100	560	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	1410	1470	1	3	1	5	125	590	0	6	20	690	-	-	-	-	-	-	-	-
7	1425	1490	1	4	1	4	150	620	1	1	55	730	-	-	-	-	-	-	-	-
8	1440	1510	1	5	1	5	175	650	2	2	90	870	-	-	-	-	-	-	-	-
9	-	-	1	6	1	6	200	680	3	3	125	910	-	-	-	-	-	-	-	-
10	1470	1550	1	7	1	7	225	710	4	4	160	950	-	-	-	-	-	-	-	-
11	-	-	1	8	1	8	250	740	5	5	195	1000	-	-	-	-	-	-	-	-
12	1500	1590	1	9	1	9	275	770	6	6	230	1050	-	-	-	-	-	-	-	-
13	-	-	1	10	1	10	300	800	7	7	265	1100	-	-	-	-	-	-	-	-
14	1530	1630	1	11	1	11	325	830	8	8	300	1150	-	-	-	-	-	-	-	-
15	-	-	1	12	1	12	350	860	9	9	335	1200	-	-	-	-	-	-	-	-
16	1560	1670	1	13	1	13	375	890	10	10	370	1250	-	-	-	-	-	-	-	-
17	-	-	1	14	1	14	400	920	11	11	405	1300	-	-	-	-	-	-	-	-
18	1590	1710	1	15	1	15	425	950	12	12	440	1350	-	-	-	-	-	-	-	-
19	-	-	1	16	1	16	450	980	13	13	475	1400	-	-	-	-	-	-	-	-
20	1620	1750	1	17	1	17	475	1010	14	14	510	1450	-	-	-	-	-	-	-	-
21	-	-	1	18	1	18	500	1040	15	15	545	1500	-	-	-	-	-	-	-	-
22	1650	1790	1	19	1	19	525	1070	16	16	580	1550	-	-	-	-	-	-	-	-
23	-	-	1	20	1	20	550	1100	17	17	615	1600	-	-	-	-	-	-	-	-
24	1680	1830	1	21	1	21	575	1130	18	18	650	1650	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	22	1	22	600	1160	19	19	685	1700	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	23	1	23	625	1190	20	20	720	1750	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	24	1	24	650	1220	21	21	755	1800	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	25	1	25	675	1250	22	22	790	1850	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	26	1	26	700	1280	23	23	825	1900	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	27	1	27	725	1310	24	24	860	1950	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	28	1	28	750	1340	25	25	895	2000	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	29	1	29	775	1370	26	26	930	2050	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	30	1	30	800	1400	27	27	965	2100	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	31	1	31	825	1430	28	28	1000	2150	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	32	1	32	850	1460	29	29	1035	2200	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	33	1	33	875	1490	30	30	1070	2250	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	34	1	34	900	1520	31	31	1105	2300	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	35	1	35	925	1550	32	32	1140	2350	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	36	1	36	950	1580	33	33	1175	2400	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	37	1	37	975	1610	34	34	1210	2450	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	38	1	38	1000	1640	35	35	1245	2500	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	39	1	39	1025	1670	36	36	1280	2550	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	40	1	40	1050	1700	37	37	1315	2600	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	41	1	41	1075	1730	38	38	1350	2650	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	42	1	42	1100	1760	39	39	1385	2700	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	43	1	43	1125	1790	40	40	1420	2750	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	44	1	44	1150	1820	41	41	1455	2800	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	45	1	45	1175	1850	42	42	1490	2850	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	46	1	46	1200	1880	43	43	1525	2900	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	47	1	47	1225	1910	44	44	1560	2950	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	48	1	48	1250	1940	45	45	1595	3000	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	49	1	49	1275	1970	46	46	1630	3050	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	50	1	50	1300	2000	47	47	1665	3100	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	51	1	51	1325	2030	48	48	1700	3150	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	52	1	52	1350	2060	49	49	1735	3200	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	53	1	53	1375	2090	50	50	1770	3250	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	54	1	54	1400	2120	51	51	1805	3300	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	55	1	55	1425	2150	52	52	1840	3350	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	56	1	56	1450	2180	53	53	1875	3400	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	57	1	57	1475	2210	54	54	1910	3450	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	58	1	58	1500	2240	55	55	1945	3500	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	59	1	59	1525	2270	56	56	1980	3550	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	60	1	60	1550	2300	57	57	2015	3600	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	61	1	61	1575	2330	58	58	2050	3650	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	62	1	62	1600	2360	59	59	2085	3700	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	63	1	63	1625	2390	60	60	2120	3750	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	64	1	64	1650	2420	61	61	2155	3800	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	65	1	65	1675	2450	62	62	2190	3850	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	66	1	66	1700	2480	63	63	2225	3900	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	67	1	67	1725	2510	64	64	2260	3950	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	68	1	68	1750	2540	65	65	2295	4000	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	69	1	69	1775	2570	66	66	2330	4050	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	70	1	70	1800	2600	67	67	2365	4100	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	71	1	71	1825	2630	68	68	2400	4150	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	72	1	72	1850	2660	69	69	2435	4200	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	73	1	73	1875	2690	70	70	2470	4250	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	74	1	74	1900	2720	71	71	2505	4300	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	75	1	75	1925	2750	72	72	2540	4350	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	76	1	76	1950	2780	73	73	2575	4400	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	77	1	77	1975	2810	74	74	2610	4450	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	78	1	78	2000	2840	75	75	2645	4500	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	79	1	79	2025	2870	76	76	2680	4550	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	80	1	80	2050	2900	77	77	2715	4600	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	81	1	81	2075	2930	78	78	2750	4650	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	82	1	82	2100	2960	79	79	2785	4700	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	83	1	83	2125	2990	80	80	2820	4750	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	84	1	84	2150	3020	81	81	2855	4800	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	85	1	85	2175	3050	82	82	2890	4850	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	1	86	1	86	2200	3080	83	83										

- 1) Kepada anggota Direksi diberikan gaji pokok menurut Daftar lampiran Nomor II.
- 2) Pegawai yang diangkat untuk pangkat yang tersebut dalam Daftar² lampiran² nomor I dari peraturan ini, diberikan gaji pokok bulanan yang diatur menurut susunan gaji pada Daftar² tersebut, ditambah dengan tunjangan² dan djeninan lainnya yang bersangkutan dengan pangkat² itu, dimaksud dalam pasal-pasal 14 sampai dengan 20.
- 3) Pembayaran gaji dilakukan pada akhir tiap-tiap bulan.

Pasal 6.

PENGALAMAN KERJA.

- 1) Pengalaman kerja ialah pengalaman bekerja diluar bank.
- 2) Pengalaman kerja tersebut dalam ayat (1) diatas untuk penetapan gaji pokok permulaan dalam suatu pangkat, dihargai menurut ketentuan² kegunaan pengalaman itu untuk bank.
- 3) Keterangan² tentang pengalaman kerja yang dapat mempengaruhi penetapan gaji pokok permulaan dan diajukan sesudah pengangkatan sebagai pegawai tetap, tidak dapat dipertimbangkan lagi.

Pasal 7.

KENAIKAN GADJI BERKALA.

- 1) Kenaikan gaji berkala diberikan jika masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan itu telah dipenuhi dan yang berkepentingan menundukkan ketjakaannya.
- 2) Jika syarat tersebut dalam ayat (1) diatas tidak dipenuhi, maka kenaikan gaji berkala itu ditunda paling lama setahun.
- 3) Jika sehabis waktu penundaan tersebut, syarat² itu belum dipenuhi djuga, maka kenaikan berkala itu ditunda lagi, tiap kali untuk paling lama setahun.

Pasal 8.

KENAIKAN GADJI ISTIMEWA.

Kepada pegawai yang menundukkan ketjakaan luar biasa dan yang bekerja rajin sekali, sehingga ia patut dijadikan teladan, dapat diberikan kenaikan gaji istimewa (satu kali kenaikan gaji berkala extra) sebagai penghargaan.

Pemberian kenaikan gaji istimewa ini dilakukan dengan memajukan saat kenaikan berkala yang akan datang dan saat² kenaikan gaji berkala seterusnya dalam pangkatnya.

Pasal 9.

Kenaikan pangkat dan penetapan gaji-nja.

- (1) Kenaikan pangkat didasarkan atas adanya kebutuhan, dengan diponuhinya syarat-syarat ketjakaan dil untuk pangkat baru itu.
- (2) Kepada pegawai yang dinaikan pangkatnya dengan golongan-gadji yang lebih tinggi, diberi gaji pokok dalam golongan gaji baru dan masa kerja golongan yang sejaris dengan jumlah masa kerja golongan dalam pangkat lama.

Pasal 10.

Penurunan pangkat dan penetapan gaji-nja

Pada waktu penurunan pangkat, kepada pegawai yang bersangkutan diberi gaji pokok dalam golongan gaji baru dan masa kerja golongan yang sejaris dengan jumlah masa kerja golongan dalam pangkat lama.

PENGANGKATAN DAN PELEBERENTIAN.

Pasal 11.

1. Pegawai termasuk dalam golongan I, II, dan III, ketjuaai Direksi diangkat dan diberhentikan oleh Direksi.

2. Pegawai yang diangkat dan diberhentikan pegawai dapat diberikan oleh Direksi kepada pejabat-pejabat bawahannya.

3. Suatu pengangkatan maka jang berkepentingan memperoleh segala hak serta keradjiban sebagai pegawai.

4. Pengangkatan pertama sebagai pegawai dilakukan atas dasar pengalaman kerdjia diluarnya dan syarat-syarat lain jang berlaku bagi bank.

5. Gajihan pegawai selanjutnya ditentukan berdasarkan ketjakaapan, keradjinan dan syarat-syarat lain jang diperlukan untuk sesuatu pangkat.

6. Direksi dapat memberhentikan pegawai, apabila atas pertimbangan Direksi, pegawai jang bersangkutan dipandang tidak dapat melakukan pekerjaannya se-efektifnya mestinya, dengan memberi-tahukan hal itu kepada pegawai jang bersangkutan se-kurangnja sebulan lebih dahulu.

Pasal 12.

MASA PERTJOBAAAN.

1. Tiap pegawai jang diterima, harus lebih dahulu dipekerdjakan dalam pertjobaan selama paling lama 3 (tiga) bulan. Kepadanya diberikan uang bulanan per- bulan untuk satu bulan atau dalam hal ia bekerdja kurang dari 1 bulan, mena- put jangka hari kerdjanya.

2. Jumlah uang bulanan itu ditetapkan berdasar ketentuan tentang pangkat dan gaji pokok, jang direntjanakan baginya, mengingat kebutuhan dan sus- tanaan kepegawaian (formasi).

3. Selama masa pertjobaan masing-masing pihak, baik Direksi maupun tjalon pegawai berhak memutuskan hubungan kerdja setiap waktu.

4. Setelah masa pertjobaan berakhir dengan memuaskan, tjalon pegawai diangkat sebagai pegawai tetap, setelah memenuhi syarat-syarat dan pengetahuan umum jang diperlukan bagi pegawai bank.

Pasal 13.

SUSUNAN PEGAWAI (FORMASI).

1. Susunan pegawai (Formasi) ditetapkan dalam "Rentjana Kerdja Tahunan Bank" untuk tiap-tiap tahun kerdja.

BAB IV.

TUNJANGAN-TUNJANGAN.

Pasal 14.

1. Kepada pegawai diberikan tunjangan keluarga, tunjangan kemahalan umum, tun- jangan perusahaan, tunjangan perusahaan tambahan dan tunjangan lain me- nurut ketentuan dalam pasal 15 sampai dengan pasal 20 peraturan ini.

Pasal 15.

TUNJANGAN KELUARGA.

1. Kepada pegawai pentjari nafkah (breadwinners) diberikan tunjangan keluarga sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari gaji pokok sebulan, se-ku- rang Rp. 100,- (seratus rupiah), asal suami/isterinya tidak menerima tun- jangan keluarga djuga.

2. Kepada pegawai jang mempunyai anak dan atau anak angkat jang berumur lu- dari 25 tahun dan tidak kawin atau belum pernah kawin, tidak mempu- nyai penghasilan sendiri serta njata menjadi tanggungan pegawai itu sen- tiasa, diberikan tunjangan anak sebesar 10% (sepuluh persen) dari gaji po- kok sebulan, sekurang-kurangnya Rp. 50,- (lima puluh rupiah) untuk tiap-ti- ap anak, asal suami/isterinya tidak menerima tunjangan anak djuga.

3. Tunjangan anak bagi anak-angkat diberikan hanya untuk seorang anak.

TUNJANGAN-TUNJANGAN BAIK.

Kepada pegawai diberikan tunjangan kemahalan umum, tunjangan perusahaan, tunjangan perusahaan tambahan diatas gaji pokok, dengan berpedoman pada Peraturan² yang berlaku bagi Perusahaan² Negara.

Tunjangan jabatan diberikan kepada pegawai yang mempunyai jabatan tertinggi/rangkap dan karena memerlukan tambahan pengeluaran perbelanjaan, setinggi-tingginya 100% dari gaji pokok, atas penetapan Direksi. Begitu jabatan ini lowong, maka tunjangan tersebut diberikan kepada pegawai yang sementara waktu memangku jabatan yang lowong itu dan berlangsung untuk masa sekurang-kurangnya satu bulan.

Jabat pegawai diberikan tunjangan tabungan sebesar 10% (sepuluh per se - ratus) dari Gaji Pokok.

B A B V .DJAMINAN - DJAMINAN.Pasal 17.P e r a w a t a n .-

Mengenai pemeliharaan kesehatan pegawai, baik yang mengenai diri sendiri, maupun keluarganya, pegawai harus membayar sebagian dari ongkos² yang diperlukan, berdasar suatu Peraturan khusus yang ditetapkan oleh Direksi, dengan berpedoman kepada Peraturan² yang berlaku terhadap pegawai² Perusahaan/Bank Negara.

Pasal 18.Bantuan sandang-pangan.

Kepada pegawai diberikan bantuan sandang-pangan untuk pegawai itu sendiri dan keluarganya, yang berdasarkan penepan khusus dari Direksi dengan berpedoman kepada peraturan² yang berlaku terhadap pegawai² Perusahaan/Bank Negara.

Pasal 19.I s t i r a h a t

Kepada pegawai dapat diberikan istirahat yang diatur dalam penetapan tersendiri dari Direksi, dengan berpedoman kepada Peraturan² yang berlaku terhadap pegawai² Perusahaan/Bank Negara.

Pasal 20.Djaminan - djaminan lain.

Mentang biaya Perjalanan, Perpindahan, Perumahan, Uang Pesangon, Uang Dulat dan lain² akan diatur tersendiri oleh Direksi, dengan berpedoman pada peraturan² yang berlaku bagi pegawai² Perusahaan/Bank Negara.

Djaminan² pegawai dan keluarganya, dihari tua lainnja, diatur dengan penetapan-penetapan khusus oleh Direksi, selama hal itu diharuskan oleh peraturan-peraturan yang berlaku, dengan berpedoman kepada peraturan² yang berlaku terhadap pegawai² Perusahaan/Bank Negara.

B A B VI.K E W A D J I B A N .Pasal 21.

Pegawai Bank harus menepuhi dan mendjalankan tugasnja dan kewadjabannja dengan segala kenedjinan, ketelitian dan ketertihan serta mematuhi segala Peraturan Bank.

Pegawai harus mendjauhi segala tindakan yang dapat merugikan Bank setjara langsung atau tidak langsung dan harus menegang teguh semua rahasia yang menyangkut urusan Bank.

Jabat berhenti dari djabatannja atas permintaan sendiri, pegawai harus memberitahukan niatnja itu sekurangnja sebulan sebelumnja, setjara tertulis.

D A R A N G A N .

Pasal 22.

Pegawai tidak dibenarkan :

Mendjalankan perusahaan sendiri ataupun untuk pihak ketiga atau menerima djabatan lain dengan tidak se-idzin Direksi,

Langsung atau tidak langsung mendjalankan sesuatu kepentingan yang menguntungkan dan dirinja dalam mendjalankan kewadjabannya.

Menerima atau menerima hadiah, propisi atau lain-lain upah dalam bentuk apapun, langsung atau tidak langsung bersangkutan dengan hal-hal tersebut dalam ayat (b).

Mengambil-gunakan pengetahuan yang diperoleh dalam melakukan tugas kewadjaban, selagi merugikan nama baik dan kepentingan Bank.

B A B VIII.

E U K U M A N - D J A B A T A N .

Pasal 23.

Pegawai yang tidak melakukan pekerjaan sebagai mana mestinya atau melaihi - kan kewadjabannya, baik melanggar sesuatu peraturan djabatan maupun melaku - kan sesuatu hal yang seharusnya dilakukan oleh pegawai yang baik, dapat di - djatuhkan hukuman djabatan.

Hukuman djabatan yang dapat dijatuhkan kepada pegawai adalah :

1. Tegoran, peringatan dan peninjataan tidak puas.
2. Penindahan ke lain tempat kerja.
3. Tidak diberikan kenaikan gaji berkala.
4. Penurunan gaji pokok sebesar satu kali kenaikan gaji berkala.
5. Penurunan pangkat satu tingkat.
6. Pemberhentian untuk sementara (achhoorsing) dari djabatannya.
7. Pemberhentian dari djabatannya.

Hukuman lain yang terdapat dalam Peraturan Daerah No. 5/DPRDGR/64, tentang "Pendirian Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Tengah".

B A B IX.

PENJESUAIAN GADJI.Pasal 24.

Peralihan dari Peraturan gaji lama ke-peraturan gaji baru ini, diselenggarakan oleh Direksi.

B A B X.

LAIN-LAIN.Pasal 25.

Hal-hal lain yang tidak diatur dalam : Peraturan ini dan Peraturan Daerah pen - tilah "Pendirian Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Tengah" No. 5./DPRD-GR/64, ditetapkan oleh Direksi.

B A B XI.

PENUTUP.Pasal 26.

Peraturan Daerah ini dapat disebut "Peraturan Gaji Pegawai Bank Pembangunan Daerah Kalimantan Tengah, dan mulai berlaku sedjak tanggal hari pengundangan - dan dengan Lemberan Daerah Daerah Propinsi Kalimantan Tengah".

Ditetapkan di : Palangra Raja.
Pada tanggal : 27 Maret 1966.-

Wakil Gubernur Kda. Prop.
Kalimantan Tengah,

dtb.

(Ir. R. Sylvanus).

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Gotong Rogong
Propinsi Kalimantan Tengah,


Wakil Ketua,

dtb.

(M. Kasjaul Anwar)

Peraturan Daerah tersebut diatas disahkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Gotong Rogong Propinsi Kalimantan Tengah tanggal 27 Maret 1966 No. 05/DPRD-GR/
1966.

Disahkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Kalimantan Tengah SERI A
No. 9 tahun 1969.



 Gubernur Kepala Daerah
 Propinsi Kalimantan Tengah
 Sekretaris,
 (Drs. F. A. D. Patianom)

B A F T A R : III.

GADJI POKOK ANGGOTA ANGGOTA DIREKSI.

Presiden Direktur	:	Rp. 3.950,-
Direktur I	:	Rp. 3.720,-
Direktur II	:	Rp. 3.490,-