



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 30 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN
PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang handal, profesional dan bermoral sebagai penyelenggara pemerintahan yang menerapkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik (*good governance*), perlu melaksanakan penegakan disiplin pegawai;
- b. bahwa Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan dipandang sudah tidak sesuai dengan perkembangan pelaksanaan penegakan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Djogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5459);
4. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015

- tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3250), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3424);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6037) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 9. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2020 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekalongan.
2. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK, adalah PPK Kota Pekalongan.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Pekalongan.
7. Inspektur adalah Inspektur Kota Pekalongan.
8. Perangkat Daerah Kepegawaian adalah Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya menangani urusan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.
9. Kepala Perangkat Daerah Kepegawaian adalah Kepala Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya menangani urusan kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.
10. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
11. Aparatur Sipil Negara adalah Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
14. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
15. Disiplin ASN adalah kesanggupan ASN untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhkan hukuman disiplin.
16. Prestasi Kerja adalah disiplin kerja ASN dan produktivitas kerja ASN yang obyektif, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan.
17. Disiplin Kerja adalah ketaatan kehadiran ASN terhadap ketentuan hari kerja dan jam kerja yang diukur dengan menggunakan E-Presensi.

18. Produktivitas Kerja ASN adalah kemampuan ASN dalam melaksanakan pekerjaan dibandingkan dengan target kinerja yang telah ditetapkan sesuai dengan kompetensinya yang diukur dengan menggunakan E-Kinerja.
19. E-Presensi adalah sistem informasi manajemen presensi pegawai Pemerintah Kota Pekalongan yang berisi data kehadiran pegawai dan laporan.
20. Moderasi E-Presensi adalah toleransi yang diberikan bagi ASN yang dikarenakan sebab-sebab tertentu sehingga tidak melakukan perekaman E-Presensi.
21. E-Kinerja Pegawai adalah sistem informasi manajemen kinerja pegawai Pemerintah Kota Pekalongan yang berisi Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan kegiatan pegawai.
22. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan ASN yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin ASN, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
23. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada ASN karena melanggar peraturan disiplin.
24. Upaya Administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh ASN yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif.
25. Keberatan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh ASN yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada Atasan Pejabat yang berwenang menghukum.
26. Banding Administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh ASN yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai ASN yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.
27. Pejabat yang berwenang menghukum adalah Pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
28. Atasan Pejabat yang berwenang menghukum adalah atasan langsung dari Pejabat yang berwenang menghukum.
29. Cuti PNS yang selanjutnya disebut dengan Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
30. Hari adalah hari kerja.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pedoman teknis pelaksanaan ini, meliputi:

- a. kewajiban dan larangan;
- b. disiplin jam kerja;
- c. hukuman disiplin;
- d. pelaksanaan cuti;
- e. perijinan, pelaporan perkawinan dan perceraian;
- f. penghargaan; dan
- g. monitoring dan evaluasi.

BAB III
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu
Kewajiban

Pasal 3

Setiap PNS wajib:

- a. mengucapkan sumpah/janji PNS;
- b. mengucapkan sumpah/janji jabatan;
- c. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- d. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS;
- g. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- h. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- i. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
- j. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
- k. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- l. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
- m. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara/daerah dengan sebaik-baiknya;
- n. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- o. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
- p. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
- q. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua
Larangan

Pasal 4

Setiap PNS dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
- d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;

- g. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- h. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- j. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- k. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- l. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota), dengan cara :
 - 1. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 - 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
 - 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau
 - 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
- m. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara :
 - 1. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - 2. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbuan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat;
- n. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- o. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota), dengan cara :
 - 1. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah;
 - 2. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
 - 3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - 4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbuan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

BAB IV
DISIPLIN JAM KERJA

Bagian Kesatu
Pelaksana

Pasal 5

- (1) Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Walikota dapat mendelegasikan wewenang kepada Kepala PD untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap ASN guna menaati ketentuan disiplin jam kerja, pelaksanaan apel pagi dan pengisian daftar hadir di lingkungan PD masing-masing.
- (3) Di setiap lingkungan PD dapat ditunjuk petugas yang tugas fungsinya membidangi kepegawaian sebagai pengelola presensi.
- (4) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD.

Bagian Kedua
Hari dan Jam Kerja

Pasal 6

- (1) Disiplin kerja berlaku bagi ASN.
- (2) Hari kerja umum bagi ASN yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah yaitu 5 (lima) hari kerja terhitung mulai hari Senin sampai dengan Jumat.
- (3) Jumlah jam kerja umum efektif dalam 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dengan pengaturan sebagai berikut :
 - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 07.30–16.00 WIB dan waktu istirahat pukul 12.00 – 12.30 WIB;
 - b. Hari Jumat pukul 07.30–14.30 WIB dan waktu istirahat pukul 11.30–13.00 WIB.
- (4) Dalam pelaksanaan hari kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap PD wajib melaksanakan apel pagi yang diikuti seluruh ASN pukul 07.30 WIB.
- (5) Bagi PD yang menerapkan 6 (enam) hari kerja diatur tersendiri dengan surat keputusan kepala PD yang memberlakukan 6 (hari) kerja.
- (6) Pengecualian terhadap ketentuan hari kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal terjadi kendala *Force Majeure* laporan kehadiran pegawai dibuat secara manual dengan format sesuai Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

- (1) Setiap ASN wajib menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3), dibuktikan dengan daftar hadir masuk kerja dan pulang kerja setiap hari kerja melalui E-Presensi di lingkungan PD masing-masing.
- (2) Setiap ASN wajib menaati ketentuan apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), dibuktikan dengan daftar hadir apel pagi setiap hari kerja melalui E-Presensi di lingkungan PD masing-masing.

Pasal 8

- (1) Selain hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, bagi PD dengan spesifikasi, kekhususan dan karakteristik pelaksanaan tugas dan fungsinya, dapat menerapkan hari dan jam kerja khusus.
- (2) Pengaturan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD yang bersangkutan.
- (3) Pengaturan hari dan jam kerja khusus harus memperhatikan pemenuhan jumlah jam kerja ASN.
- (4) Penerapan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberlakukan terhadap ASN yang melaksanakan tugas jaga/shift maupun terhadap ASN yang tidak melaksanakan tugas jaga/shift.
- (5) Keputusan Kepala PD tentang pengaturan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaporkan kepada Walikota melalui PD Kepegawaian paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah ditetapkan.
- (6) Keputusan Kepala PD yang menerapkan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus sudah ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Walikota ini diundangkan.

Pasal 9

- (1) Untuk mengukur capaian produktivitas kerja setiap ASN wajib membuat laporan kinerja pegawai dengan menginput aktivitas harian ke dalam aplikasi E-Kinerja Pegawai Pemerintah Kota Pekalongan.
- (2) Aktivitas harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari aktivitas Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Non Sasaran Kinerja Pegawai (Non SKP).
- (3) Laporan kinerja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Pejabat Administrator;
 - c. Pejabat Pengawas;
 - d. Pejabat Fungsional; dan
 - e. Pelaksana.
- (4) Laporan kinerja pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1), diverifikasi oleh atasan langsung paling lama setiap tanggal 2 (dua) bulan berikutnya, dikecualikan bagi Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Walikota dan Kepala PD akan terverifikasi secara otomatis.
- (5) Apabila atasan langsung tidak dapat melakukan verifikasi dikarenakan alasan tertentu, maka penilaian disampaikan kepada atasan langsung pejabat penilai atau Kepala PD.
- (6) Pegawai wajib mencapai bobot poin kinerja minimal sebanyak 100 poin selama 1 (satu) bulan dengan ketentuan 1 (satu) poin setara dengan 1 (satu) jam bekerja secara akumulatif.
- (7) Bobot poin kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan acuan dalam pembayaran tambahan penghasilan pada komponen produktivitas kerja.
- (8) Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah membentuk admin aplikasi E-Kinerja agar dapat mengelola dan memonitoring sistem aplikasi.
- (9) Pengembangan sistem aplikasi E-Kinerja oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah dilaksanakan secara bertahap dengan melihat kapasitas pegawai dan diatur kembali di dalam Peraturan Walikota.
- (10) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus area/lokasi yang tidak terjangkau jaringan internet dibuat secara manual dengan format sesuai Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V
HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 10

- (1) PNS yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan/atau Pasal 4 dijatuhi hukuman disiplin.
- (2) Dengan tidak mengesampingkan ketentuan dalam peraturan perundangundangan pidana, hukuman disiplin dijatuhkan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua
Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 11

- (1) Tingkat hukuman disiplin, terdiri dari :
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
 - a. teguran lisan, yaitu hukuman disiplin berupa teguran lisan yang dinyatakan dan disampaikan secara tegas sebagai hukuman disiplin oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin;
 - b. teguran tertulis, yaitu hukuman disiplin berupa teguran tertulis yang dinyatakan dan disampaikan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis, yaitu hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas yang dinyatakan dan disampaikan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
 - 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.
- (4) Jenis hukum disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari :
 - 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 sebagai PNS; dan
 - e. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Bagian Ketiga
Pelanggaran dan Jenis Hukuman

Paragraf 1
Pelanggaran Terhadap Kewajiban

Pasal 12

Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban :

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, apabila pelanggaran berdampak negatif pada PD bersangkutan;
- b. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, apabila pelanggaran berdampak negatif pada PD bersangkutan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, apabila pelanggaran berdampak negatif pada PD bersangkutan;
- d. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, apabila pelanggaran berdampak negatif pada PD bersangkutan;
- e. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g, apabila pelanggaran berdampak negatif pada PD bersangkutan;
- f. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h, apabila pelanggaran berdampak negatif pada PD bersangkutan;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf i, apabila pelanggaran berdampak negatif pada PD bersangkutan;
- h. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf j, apabila pelanggaran berdampak negatif pada PD bersangkutan;
- i. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf k, berupa :
 1. teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja;
 2. teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja.
- j. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara/daerah dengan sebaik-baiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf m, apabila pelanggaran berdampak negatif pada PD bersangkutan;
- k. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf n, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- l. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf o, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja;

- m. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf p, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja; dan
- n. menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf q, apabila pelanggaran berdampak negatif pada PD bersangkutan.

Pasal 13

Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3), dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban :

- a. mengucapkan sumpah/janji PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah;
- b. mengucapkan sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah;
- c. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
- d. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
- e. melaksanakan tugas kedisiplinan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
- f. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
- g. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
- h. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
- i. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf i, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
- j. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf j, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
- k. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf k berupa :
 - 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja;
 - 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja; dan
 - 3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 26 (dua puluh enam) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja.
- l. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf l, apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir

tahun hanya mencapai 25 (dua puluh lima) % sampai dengan 50 (lima puluh) %;

- m. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara/daerah dengan sebaik-baiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf m, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
- n. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf n, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf o, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja;
- p. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf p, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja; dan
- q. mentaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf q, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah.

Pasal 14

Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4), dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban :

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;
- b. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;
- c. melaksanakan tugas kedisiplinan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;
- d. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;
- e. mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;
- f. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf i, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;
- h. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf j, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;
- i. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf k berupa :

1. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) hari kerja;
 2. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) hari kerja;
 3. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) hari kerja;
 4. pembebasan dari jabatan bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 41 (empat puluh satu) sampai dengan 45 (empat puluh lima) hari kerja; dan
 5. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 46 (empat puluh enam) hari kerja atau lebih;
- j. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf l, apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun kurang dari 25 (dua puluh lima) %;
- k. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara/daerah dengan sebaik-baiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf m, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;
- l. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf n, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- m. menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 q, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara.

Paragraf 2

Pelanggaran Terhadap Larangan

Pasal 15

Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan :

- a. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, apabila pelanggaran berdampak negatif pada PD bersangkutan;
- b. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, apabila pelanggaran berdampak negatif pada PD bersangkutan;
- c. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf i, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja;
- d. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf j, sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan; dan menghalangi berjalannya tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf k, apabila pelanggaran berdampak negatif pada PD bersangkutan.

Pasal 16

Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 11 ayat (3), dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan :

- a. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah;
- b. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah;
- c. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf i, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja;
- d. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf j, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menghalangi berjalannya tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf k, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah;
- f. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara ikut serta sebagai pelaksana kampanye, menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS, sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf l angka 1, angka 2, dan angka 3;
- g. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf m angka 2;
- h. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf n; dan
- i. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah serta mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada

PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf o angka 1 dan angka 4.

Pasal 17

Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 11 ayat (4), dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan :

- a. menyalahgunakan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b;
- c. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c;
- d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
- f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
- g. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g;
- h. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h;
- i. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf j, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menghalangi berjalannya tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf k, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;
- k. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf l angka 4;
- l. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf m angka 1; dan
- m. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye dan/atau membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa

kampanye sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf o angka 2 dan angka 3

Pasal 18

- (1) Pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf i, Pasal 13 huruf k, dan Pasal 14 huruf i dihitung secara kumulatif dimulai dari awal sampai dengan akhir tahun berjalan.
- (2) Keterlambatan masuk kerja dan/atau meninggalkan kantor sebelum berakhirnya jam kerja dihitung secara kumulatif dan dikonversi 7,5 (tujuh koma lima) jam sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja tanpa keterangan.

Bagian Keempat

Pejabat yang Berwenang Menghukum

Paragraf 1

Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah

Pasal 19

Walikota selaku PPK, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

- a. Sekretaris Daerah, untuk jenis hukuman :
 1. Disiplin Ringan, berupa :
 - a) teguran lisan;
 - b) teguran tertulis; dan
 - c) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 2. Disiplin Sedang, 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.
 3. Disiplin Berat, berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun.
- b. Fungsional Tertentu Jenjang Utama, untuk jenis hukuman :
 1. Disiplin Ringan, berupa :
 - a) teguran lisan;
 - b) teguran tertulis; dan
 - c) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 2. Disiplin Sedang, 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.
 3. Disiplin Berat, 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 sebagai PNS; dan
 - e) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- c. Fungsional Umum Golongan Ruang IV/d dan Golongan Ruang IV/e, untuk jenis hukuman:
 1. Disiplin Ringan, berupa :
 - a) teguran lisan;
 - b) teguran tertulis; dan
 - c) pernyataan tidak puas secara tertulis.

2. Disiplin Sedang, 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.
3. Disiplin Berat, berupa :
 - a) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - c) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- d. Struktural Eselon II, untuk jenis hukuman :
 1. Disiplin Ringan, berupa :
 - a) teguran lisan;
 - b) teguran tertulis; dan
 - c) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 2. Disiplin Sedang, 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.
 3. Disiplin Berat, 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 sebagai PNS; dan
 - e) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- e. Fungsional Tertentu Jenjang Madya dan Penyelia, untuk jenis hukuman :
 1. Disiplin Ringan, berupa :
 - a) teguran lisan;
 - b) teguran tertulis; dan
 - c) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 2. Disiplin Sedang, 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.
 3. Disiplin Berat, 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 sebagai PNS; dan
 - e) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- f. Fungsional Umum Golongan Ruang IV/a sampai dengan Golongan Ruang IV/c, untuk jenis hukuman :
 1. Disiplin Sedang, 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.
 2. Disiplin Berat, berupa :
 - a) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - c) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- g. Struktural Eselon III ke bawah, untuk jenis hukuman :
 1. Disiplin Sedang, 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.
2. Disiplin Berat, 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 sebagai PNS; dan
 - e) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- h. Fungsional Tertentu Jenjang Muda dan Penyelia ke bawah, untuk jenis hukuman:
1. Disiplin Sedang, 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.
 2. Disiplin Berat, 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 sebagai PNS; dan
 - e) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- i. Fungsional Umum Golongan Ruang III/d ke bawah, untuk jenis hukuman :
1. Disiplin Sedang, 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.
 2. Disiplin Berat, berupa :
 - a) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - c) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Paragraf 2
Sekretaris Daerah

Pasal 20

Sekretaris Daerah, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

- a. Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Kepala Kantor dan Camat, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- c. Fungsional Tertentu Jenjang Muda dan Penyelia di lingkungan Sekretariat Daerah, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.

- d. Fungsional Umum Golongan Ruang III/c dan Golongan Ruang III/d di lingkungan Sekretariat Daerah, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa:
 - 1. teguran lisan;
 - 2. teguran tertulis; dan
 - 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- e. Kepala Subbagian di lingkungan Sekretariat Daerah, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 - 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- f. Fungsional Tertentu Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan Sekretariat Daerah, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 - 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- g. Fungsional Umum Golongan Ruang II/c sampai dengan Golongan Ruang III/b di lingkungan Sekretariat Daerah, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 - 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Paragraf 3

Pejabat Struktural Eselon II

Pasal 21

Inspektur/Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah /Kepala PD/ Kepala Satuan Polisi Pamong Praja menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

- a. Struktural Eselon III di lingkungan masing-masing PD, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 - 1. teguran lisan;
 - 2. teguran tertulis; dan
 - 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Fungsional Tertentu Jenjang Muda dan Penyelia di lingkungan masing-masing PD, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 - 1. teguran lisan;
 - 2. teguran tertulis; dan
 - 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- c. Fungsional Umum Golongan Ruang III/c dan Golongan Ruang III/d di lingkungannya, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 - 1. teguran lisan;
 - 2. teguran tertulis; dan
 - 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- d. Struktural Eselon IV dan pejabat yang setara di lingkungannya, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 - 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- e. Fungsional Tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungannya, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 - 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- f. Fungsional Umum Golongan Ruang II/c sampai dengan Golongan Ruang III/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 - 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Paragraf 4
Pejabat Struktural Eselon III

Pasal 22

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik/Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

- a. Struktural Eselon IV di lingkungan masing-masing PD, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Fungsional Tertentu Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan masing- masing PD, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- c. Fungsional Umum Golongan Ruang II/c sampai dengan Golongan Ruang III/b di lingkungan masing-masing PD, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- d. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan masing- masing PD, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- e. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan masing-masing PD, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa:
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Pasal 23

Camat, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

- a. Sekretaris Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Struktural Eselon IV di lingkungan Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- c. Lurah di lingkungan Kecamatan masing-masing, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- d. Fungsional Tertentu Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa:
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan

3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- e. Fungsional Umum Golongan Ruang II/c sampai dengan Golongan Ruang III/b di lingkungan Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- f. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa:
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- g. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa:
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Pasal 24

Sekretaris Inspektorat dan Inspektur Pembantu pada Inspektorat, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan:

- a. Struktural Eselon IV di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Fungsional Tertentu Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- c. Fungsional Umum Golongan Ruang II/c sampai dengan Golongan Ruang III/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- d. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- e. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Pasal 25

Sekretaris pada PD, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan:

- a. Struktural Eselon IV di lingkungan unit kerjanya, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.

- b. Fungsional Tertentu Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan unit kerjanya, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 - 1. teguran lisan;
 - 2. teguran tertulis; dan
 - 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- c. Fungsional Umum Golongan Ruang II/c sampai dengan Golongan Ruang III/b di lingkungan unit kerjanya, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 - 1. teguran lisan;
 - 2. teguran tertulis; dan
 - 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- d. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan unit kerjanya, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 - 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- e. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan unit kerjanya, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 - 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Pasal 26

Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah/Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Bidang pada PD, Kepala Bagian Tata Usaha/Kepala Bidang pada RSUD Bendan, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

- a. Struktural Eselon IV dan pejabat yang setara di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 - 1. teguran lisan;
 - 2. teguran tertulis; dan
 - 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Fungsional Tertentu Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 - 1. teguran lisan;
 - 2. teguran tertulis; dan
 - 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- c. Fungsional Umum Golongan Ruang II/c sampai dengan Golongan Ruang III/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 - 1. teguran lisan;
 - 2. teguran tertulis; dan
 - 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- d. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 - 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- e. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 - 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Pasal 27

Sekretaris Kecamatan, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

- a. Struktural Eselon IV di lingkungan Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Fungsional Tertentu Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan Sekretariat Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- c. Fungsional Umum Golongan Ruang II/c sampai dengan Golongan Ruang III/b di lingkungan Sekretariat Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- d. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan Sekretariat Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- e. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan Sekretariat Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Paragraf 5

Pejabat Struktural Eselon IV

Pasal 28

Lurah, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

- a. Sekretaris Kelurahan, dan Kepala Seksi, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan Kelurahan, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- c. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan Kelurahan, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- d. Fungsional Umum Golongan Ruang I/a sampai dengan Golongan Ruang I/d di lingkungan Kelurahan, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa:
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan

2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Pasal 29

Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada PD, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

- a. Kepala Subbagian Tata Usaha UPT, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa:
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan UPT, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- c. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan UPT, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- d. Fungsional Umum Golongan Ruang I/a sampai dengan Golongan Ruang I/d di lingkungan UPT, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Pasal 30

Kepala Subbagian pada Sekretariat Daerah/Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah/Inspektorat/PD/RSUD Bendan/Kantor/Kecamatan, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan:

- a. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan masing- masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- c. Fungsional Umum Golongan Ruang I/a sampai dengan Golongan Ruang I/d di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Pasal 31

Kepala Subbidang pada PD dan Kepala Seksi pada Inspektorat/ RSUD Bendan, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

- a. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan masing- masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan

3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- c. Fungsional Umum Golongan Ruang I/a sampai dengan Golongan Ruang I/d di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Bagian Kelima
Kewajiban Penjatuhan Hukuman Disiplin

Pasal 32

- (1) Pejabat yang berwenang menghukum wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Apabila Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya.
- (3) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sama dengan jenis hukuman disiplin yang seharusnya dijatuhkan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (4) Atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga menjatuhkan hukuman disiplin terhadap PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.

Pasal 33

Apabila tidak terdapat Pejabat yang berwenang menghukum, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.

Bagian Keenam
Tata Cara Pemanggilan, Pemeriksaan, Penjatuhan,
dan Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

Paragraf 1
Pemanggilan

Pasal 34

- (1) PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis oleh atasan langsung atau Tim Pemeriksa untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan kepada PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (3) Apabila pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
- (4) Apabila pada tanggal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PNS yang bersangkutan tidak hadir juga maka Pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

Paragraf 2
Pemeriksaan

Pasal 35

Pemeriksaan bertujuan untuk mengetahui apakah PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin benar atau tidak melakukan pelanggaran disiplin, dan untuk mengetahui faktor-faktor yang mendorong atau yang menyebabkan PNS tersebut melakukan pelanggaran disiplin serta untuk mengetahui dampak atau akibat dari pelanggaran disiplin tersebut.

Pasal 36

- (1) Sebelum PNS dijatuhi hukuman disiplin setiap atasan langsung wajib memeriksa terlebih dahulu PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam bentuk berita acara pemeriksaan.
- (3) Apabila menurut hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS tersebut merupakan kewenangan :
 - a. atasan langsung yang bersangkutan maka atasan langsung tersebut wajib menjatuhkan hukuman disiplin;
 - b. pejabat yang lebih tinggi maka atasan langsung tersebut wajib melaporkan secara hierarki disertai berita acara pemeriksaan dan laporan kewenangan penjatuhan hukuman disiplin.
- (4) Hasil pemeriksaan pihak berwajib dan unsur pengawasan dapat digunakan sebagai bahan untuk melakukan pemeriksaan atau melengkapi berita acara pemeriksaan terhadap PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.
- (5) PNS yang sedang dalam proses pemeriksaan karena diduga melakukan pelanggaran disiplin tidak dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya dan tidak dapat disetujui untuk pindah ke PD atau instansi lain.

Pasal 37

- (1) Untuk pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya berupa jenis hukuman disiplin sedang dan hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dan ayat (4), dapat dibentuk Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya terdiri dari Kepala PD yang bersangkutan, atasan langsung, unsur Inspektorat, unsur PD Kepegawaian, Bagian Hukum, dan/atau Pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota selaku PPK, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
 - a.1 (satu) orang Ketua merangkap anggota, yakni Kepala PD yang bersangkutan;
 - b.1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.
- (4) Tim Pemeriksa bersifat temporer (*Ad Hoc*) yang bertugas sampai proses pemeriksaan selesai terhadap suatu dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan PNS.
- (5) Anggota Tim Pemeriksa harus memiliki Golongan Ruang sama atau lebih tinggi dari PNS yang diperiksa.
- (6) Apabila atasan langsung dari PNS yang diperiksa terlibat dalam pelanggaran yang dilakukan PNS tersebut, maka yang menjadi anggota Tim Pemeriksa adalah atasan yang lebih tinggi secara berjenjang.

- (7) Atasan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), secara berjenjang adalah Pejabat di lingkungan PD, Sekretaris Daerah dan Walikota selaku PPK.
- (8) Khusus Kelurahan, atasan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), secara berjenjang adalah Pejabat di lingkungan Kelurahan, Camat, Sekretaris Daerah dan Walikota selaku PPK.

Pasal 38

Apabila diperlukan, atasan langsung, Tim Pemeriksa atau Pejabat yang berwenang menghukum dapat meminta keterangan dari orang lain, dengan maksud untuk mendapatkan keterangan yang lebih lengkap dan dalam upaya menjamin objektivitas dalam pemeriksaan.

Pasal 39

- (1) Dalam rangka kelancaran pemeriksaan, PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan kemungkinan akan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya oleh atasan langsung sejak yang bersangkutan diperiksa.
- (2) Pembebasan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku sampai dengan ditetapkannya keputusan hukuman disiplin.
- (3) PNS yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap masuk kerja dan diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak ada atau terjadi kekosongan, maka pembebasan sementara dari jabatannya dilakukan oleh Pejabat yang lebih tinggi.
- (5) Atasan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), secara berjenjang adalah Pejabat di lingkungan PD, Sekretaris Daerah dan Walikota selaku PPK.
- (6) Khusus Kelurahan, atasan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), secara berjenjang adalah Pejabat di lingkungan Kelurahan, Camat, Sekretaris Daerah dan Walikota selaku PPK.
- (7) Agar pelaksanaan tugas organisasi tetap berjalan sebagaimana mestinya, maka selama PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebaskan sementara dari tugas dan jabatannya, diangkat Pejabat Pelaksana Harian (PLH) sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), harus ditandatangani oleh Pejabat yang memeriksa dan PNS yang diperiksa.
- (2) Apabila ada isi berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang menurut pendapat PNS yang diperiksa tidak sesuai dengan apa yang diucapkannya, maka PNS yang diperiksa memberitahukan hal tersebut kepada pemeriksa dan pemeriksa wajib memperbaikinya.
- (3) Dalam hal PNS yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara pemeriksaan tersebut tetap dijadikan sebagai dasar untuk menjatuhkan hukuman disiplin.
- (4) Apabila terjadi hal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka berita acara pemeriksaan cukup ditandatangani oleh pemeriksa dengan memberikan catatan dalam berita acara pemeriksaan tersebut bahwa PNS yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan.
- (5) PNS yang telah diperiksa berhak mendapat foto kopi berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 3
Penjatuhan Hukuman Disiplin

Pasal 41

Penjatuhan hukuman disiplin pada prinsipnya bersifat pembinaan, yakni untuk memperbaiki dan mendidik PNS yang melakukan pelanggaran disiplin agar PNS bersangkutan mempunyai sikap menyesal, tidak mengulangi pelanggaran tersebut dan berusaha untuk memperbaiki diri, serta dimaksudkan sebagai peringatan bagi PNS lain agar tidak melakukan pelanggaran disiplin.

Pasal 42

- (1) Terhadap PNS yang berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 38, telah terbukti melakukan pelanggaran disiplin, Pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran yang dilakukan.
- (2) Setiap penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang berwenang menghukum dan dalam keputusan tersebut harus menyebutkan pelanggaran yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan.
- (3) Untuk penjatuhan hukuman disiplin yang menjadi kewenangan Walikota selaku PPK, proses administrasi terkait penjatuhan hukuman disiplin terhadap PNS yang berdasarkan hasil pemeriksaan terbukti melakukan pelanggaran disiplin dilakukan oleh PD Kepegawaian.

Pasal 43

- (1) Tingkat dan jenis hukuman disiplin yang dijatuhkan didasarkan pada pelanggaran yang dilakukan, dan penjatuhan hukuman tersebut tidak harus dilakukan secara berjenjang.
- (2) Pejabat yang berwenang menghukum sebelum menjatuhkan hukuman disiplin wajib mempelajari dengan teliti hasil pemeriksaan, dan memperhatikan dengan seksama faktor-faktor yang mendorong atau menyebabkan PNS melakukan pelanggaran disiplin dan dampak atas pelanggaran disiplin tersebut.
- (3) Dalam menentukan jenis hukuman disiplin, Pejabat yang berwenang menghukum harus mempertimbangkan dengan seksama faktor-faktor yang mendorong atau menyebabkan PNS melakukan pelanggaran disiplin dan dampak atas pelanggaran disiplin tersebut.
- (4) Terhadap bentuk pelanggaran disiplin yang sama dapat dijatuhkan jenis hukuman disiplin yang berbeda, dengan mendasarkan pada hasil pertimbangan terhadap faktor-faktor yang mendorong dan dampak yang ditimbulkan dari pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) PNS yang berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata melakukan beberapa pelanggaran disiplin, kepadanya hanya dapat dijatuhi 1 (satu) jenis hukuman disiplin yang terberat setelah mempertimbangkan semua pelanggaran disiplin yang dilakukan.
- (6) PNS yang pernah dijatuhi hukuman disiplin kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifatnya sama, kepadanya dijatuhi hukuman disiplin dengan jenis hukuman disiplin yang lebih berat dalam tingkat hukuman disiplin yang sama, dari hukuman disiplin terakhir yang pernah dijatuhkan kepadanya.
- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), tidak berlaku bagi pelanggaran disiplin terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja yang dilakukan dalam tahun yang berbeda.

- (8) PNS tidak dapat dijatuhi hukuman disiplin dua kali atau lebih untuk satu pelanggaran disiplin.

Pasal 44

Untuk pelanggaran disiplin terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf i, Pasal 13 huruf k, dan Pasal 14 huruf i, jumlah tidak masuk kerja PNS tanpa alasan yang sah tidak dihapus dan tetap diakumulasikan dalam tahun berjalan, walaupun PNS bersangkutan telah menjalani hukuman yang dijatuhkan kepadanya, dan jumlah tidak masuk kerja tersebut dapat dijadikan dasar penjatuhan hukuman disiplin dengan tingkatan lebih tinggi.

Pasal 45

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa teguran lisan oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan tetap melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin oleh Pejabat yang berwenang menghukum, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Walikota ini;
- b. teguran yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin harus dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin;
- c. teguran lisan yang tidak dilakukan melalui proses sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan/atau tidak dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada huruf b, bukan merupakan hukuman disiplin.

Pasal 46

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa teguran tertulis oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan tetap melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin oleh Pejabat yang berwenang menghukum, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Walikota ini;
- b. teguran tertulis yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin harus dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin;
- c. teguran tertulis yang tidak dilakukan melalui proses sebagaimana dimaksud pada huruf a dan/atau tidak dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada huruf b, bukan merupakan hukuman disiplin.

Pasal 47

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan tetap melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin oleh Pejabat yang berwenang menghukum, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Walikota ini;
- b. pernyataan ketidakpuasan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin harus dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin;

- c. pernyataan ketidakpuasan yang tidak dilakukan melalui proses sebagaimana dimaksud pada huruf a dan/atau tidak dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada huruf b, bukan merupakan hukuman disiplin.

Pasal 48

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. untuk penjatuhan hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, masa penundaan kenaikan gaji berkala bagi PNS yang dijatuhi hukuman dihitung selama 1 (satu) tahun penuh;
- b. kenaikan gaji berkala bagi PNS yang dijatuhi hukuman dapat diproses pada periode kenaikan gaji berkala di tahun anggaran berikutnya terhitung setelah masa berakhirnya hukuman.

Pasal 49

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. untuk penjatuhan hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, masa penundaan kenaikan pangkat bagi PNS yang dijatuhi hukuman ditetapkan berlaku untuk selama 1 (satu) tahun penuh, terhitung mulai tanggal kenaikan pangkat yang bersangkutan dapat dipertimbangkan;
- b. kenaikan pangkat bagi PNS yang dijatuhi hukuman dapat dipertimbangkan pada periode kenaikan pangkat di tahun berikutnya terhitung setelah masa berakhirnya hukuman;
- c. masa kerja selama masa berlakunya hukuman tidak dihitung untuk masa kenaikan pangkat berikutnya.

Pasal 50

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. untuk penjatuhan hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, masa penurunan kenaikan pangkat bagi PNS yang dijatuhi hukuman ditetapkan berlaku untuk selama 1 (satu) tahun penuh;
- b. penurunan pangkat bagi PNS disertai dengan perubahan hak-hak kepegawaiannya sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. setelah menjalani masa hukuman, maka pangkat PNS yang bersangkutan dengan sendirinya kembali kepada pangkat yang semula atau pangkat sebelum dijatuhinya hukuman disiplin, berikut pula dengan hak-hak kepegawaiannya;
- d. masa kerja selama masa berlakunya hukuman tidak dihitung sebagai masa kerja kenaikan pangkat;
- e. kenaikan pangkat berikutnya bagi PNS yang bersangkutan baru dapat dipertimbangkan setelah PNS tersebut paling singkat 1 (satu) tahun kembali pada pangkat semula atau pangkat sebelum dijatuhkannya hukuman disiplin.

Pasal 51

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. untuk penjatuhan hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, masa penurunan kenaikan pangkat

bagi PNS yang dijatuhi hukuman ditetapkan berlaku untuk selama 3 (tiga) tahun penuh;

- b. penurunan pangkat bagi PNS disertai dengan perubahan hak-hak kepegawaiannya sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. setelah menjalani masa hukuman, maka pangkat PNS yang bersangkutan dengan sendirinya kembali kepada pangkat yang semula atau pangkat sebelum dijatuhinya hukuman disiplin, berikut pula dengan hak-hak kepegawaiannya;
- d. masa kerja selama masa berlakunya hukuman tidak dihitung sebagai masa kerja kenaikan pangkat;
- e. kenaikan pangkat berikutnya bagi PNS yang bersangkutan baru dapat dipertimbangkan setelah PNS tersebut paling singkat 1 (satu) tahun kembali pada pangkat semula atau pangkat sebelum dijatuhkannya hukuman disiplin.

Pasal 52

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. untuk penjatuhan hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah, dilakukan dengan mempertimbangkan lowongan jabatan yang lebih rendah dan kompetensi PNS yang bersangkutan sesuai dengan persyaratan jabatan yang ditentukan;
- b. PPK segera menetapkan keputusan tentang pengangkatan dalam jabatan baru yang telah ditentukan sesuai dengan kompetensi dan persyaratan jabatan serta harus segera dilantik dan diambil sumpahnya;
- c. tunjangan jabatan yang lama dihentikan mulai bulan berikutnya sejak ditetapkannya keputusan hukuman disiplin;
- d. bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin diberikan tunjangan jabatan berdasarkan jabatan baru yang didudukinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tersebut baru dapat dipertimbangkan kembali dalam jabatan yang lebih tinggi paling singkat 1 (satu) tahun setelah yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin;
- f. pengangkatan kembali dalam jabatan satu tingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada huruf e, dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap PNS yang bersangkutan selama dalam jabatan yang lebih rendah dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan fungsional tertentu setingkat lebih rendah:
 1. tetap menduduki pangkat sebelum diturunkan jabatannya;
 2. Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah segera menetapkan keputusan tentang pengangkatan dalam jabatan baru yang telah ditentukan;
 3. diberikan tunjangan jabatan berdasarkan jabatan baru yang didudukinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 4. jumlah angka kredit yang dimiliki sebelum diturunkan jabatannya tetap dimiliki oleh PNS yang bersangkutan;
 5. baru dapat dipertimbangkan kembali dalam jabatan semula paling singkat 1 (satu) tahun setelah yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin, sesuai peraturan perundang-undangan dengan menggunakan angka kredit yang dimiliki sebelum diturunkan jabatannya;
 6. angka kredit yang diperoleh dari prestasi kerja dalam jenjang jabatan yang diduduki setelah diturunkan jabatannya, diperhitungkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan setelah diangkat kembali dalam

- jabatan yang semula atau jabatan sebelum dijatuhkannya hukuman disiplin;
7. kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi setelah yang bersangkutan diangkat kembali dalam jabatan semula atau jabatan sebelum dijatuhkannya hukuman disiplin, baru dapat dipertimbangkan setelah PNS yang bersangkutan menjalani masa jabatan semula atau jabatan sebelum dijatuhkannya hukuman disiplin paling singkat 1 (satu) tahun.

Pasal 53

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. selama dibebaskan dari jabatan, PNS yang bersangkutan masih tetap menerima penghasilan sebagai PNS kecuali tunjangan jabatan;
- b. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan, baru dapat diangkat kembali dalam suatu jabatan setelah PNS yang bersangkutan paling singkat 1 (satu) tahun setelah dibebaskan dari jabatannya;
- c. pengangkatan kembali dalam suatu jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap PNS yang bersangkutan selama dalam masa pembebasan dari jabatan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tersebut diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 55

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS, bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tersebut diberikan hak pensiun sebagaimana ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 4

Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

Pasal 56

- (1) Pada prinsipnya diupayakan agar penyampaian keputusan hukuman disiplin dilakukan sendiri oleh Pejabat yang berwenang menghukum.
- (2) Apabila Pejabat yang berwenang menghukum berhalangan, maka penyampaian keputusan hukuman disiplin dapat dilakukan oleh pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Pejabat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus menduduki Jabatan dan memiliki Golongan Ruang yang sama atau lebih tinggi daripada PNS yang bersangkutan.

Pasal 57

- (1) Keputusan hukuman disiplin disampaikan secara tertutup oleh Pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk kepada PNS yang dijatuhi hukuman, serta tembusannya disampaikan kepada pejabat instansi terkait.
- (2) Penyampaian keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan ditetapkan.

- (3) Penyampaian secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yakni penyampaian surat keputusan hanya diketahui oleh PNS yang bersangkutan dan pejabat yang menyampaikan serta pejabat lain yang terkait.
- (4) Pejabat lain yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus menduduki Jabatan dan memiliki Golongan Ruang yang sama atau lebih tinggi daripada PNS yang bersangkutan.

Pasal 58

- (1) PNS yang bersangkutan dipanggil secara tertulis untuk hadir menerima keputusan hukuman disiplin.
- (2) Dalam hal PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan hukuman disiplin, keputusan hukuman disiplin dikirim kepada yang bersangkutan melalui alamat terakhir yang diketahui dan tercatat di satuan kerjanya.

Bagian Ketujuh Upaya Administratif

Paragraf 1 Umum

Pasal 59

Upaya administratif terdiri dari keberatan dan banding administratif.

Paragraf 2 Ketentuan Pengajuan Upaya Administratif

Pasal 60

- (1) Hukuman disiplin yang dapat diajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, adalah hukuman disiplin sedang berupa:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah hukuman disiplin yang penjatuhannya merupakan kewenangan PPK.

Pasal 61

Hukuman disiplin yang dapat diajukan banding administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, adalah hukuman disiplin berat yang dijatuhkan oleh PPK, berupa:

- a. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
- b. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Paragraf 3 Tata Cara Pengajuan Upaya Administratif

Pasal 62

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, diajukan secara tertulis kepada Atasan Pejabat yang berwenang menghukum dengan memuat alasan keberatan, dan tembusannya disampaikan kepada Pejabat yang berwenang menghukum dan pejabat yang membidangi kepegawaian pada PD tempat PNS yang bersangkutan bertugas.

- (2) Keberatan tersebut harus sudah diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender, terhitung mulai tanggal penyerahan keputusan hukuman disiplin kepada PNS yang bersangkutan untuk diterima.
- (3) Bukti waktu pengajuan keberatan oleh PNS yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah tanggal penerimaan surat yang dicatat oleh PD tempat Atasan Pejabat yang berwenang menghukum bertugas, atau tanggal cap pos apabila keberatan dikirimkan melalui pos.
- (4) Keberatan yang diajukan melewati batas waktu sebagaimana ditetapkan pada ayat (2), tidak dapat diterima dan tidak ditindaklanjuti.
- (5) PNS yang sedang mengajukan keberatan administratif tidak dapat disetujui untuk pindah ke PD atau instansi lain sampai dengan ditetapkannya keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 63

- (1) Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1), harus memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh PNS bersangkutan.
- (2) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara tertulis kepada Atasan Pejabat yang berwenang menghukum dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima tembusan surat keberatan.
- (3) Atasan Pejabat yang berwenang menghukum wajib mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan oleh PNS yang bersangkutan dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima surat keberatan.
- (4) Sebelum 21 (dua puluh satu) hari kerja, pejabat pada PD Kepegawaian yang membidangi penegakan disiplin pegawai berkoordinasi dengan Atasan Pejabat yang berwenang menghukum tentang keberatan atas hukuman disiplin.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat yang berwenang menghukum tidak memberikan tanggapan atas keberatan, maka Atasan Pejabat yang berwenang menghukum mengambil keputusan berdasarkan data yang ada.
- (6) Untuk mendukung objektivitas dalam pengambilan keputusan, Atasan Pejabat yang berwenang menghukum dapat memanggil dan/atau meminta keterangan dari Pejabat yang berwenang menghukum, PNS yang dijatuhkan hukuman disiplin, dan/atau pihak lain yang dianggap perlu.

Pasal 64

- (1) Dalam hal Atasan Pejabat yang berwenang menghukum memiliki keyakinan berdasarkan bukti-bukti yang ada, Atasan Pejabat yang berwenang menghukum dapat memperkuat, memperingan, memperberat, atau membatalkan hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum.
- (2) Penguatan, peringanan, pemberatan, atau pembatalan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Atasan Pejabat yang berwenang menghukum.
- (3) Keputusan Atasan Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bersifat final dan mengikat, yakni tidak dapat diajukan keberatan dan wajib dilaksanakan.

Pasal 65

- (1) Apabila dalam waktu lebih 21 (dua puluh satu) hari kerja Atasan Pejabat yang berwenang menghukum tidak mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan, maka keputusan Pejabat yang berwenang menghukum batal demi hukum.

- (2) Keputusan Pejabat yang berwenang menghukum yang batal demi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberitahukan oleh pejabat yang membidangi kepegawaian pada PD dan ditujukan kepada PNS yang dijatuhi hukuman disiplin, dengan tembusan disampaikan kepada :
 - a. atasan pejabat yang berwenang menghukum;
 - b. pejabat yang berwenang menghukum;
 - c. pejabat lain yang terkait.
- (3) Pejabat yang membidangi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya menduduki Jabatan Struktural eselon IV.b.

Pasal 66

Atasan Pejabat yang berwenang menghukum yang tidak mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan kepadanya lebih dari 21 (dua puluh satu) hari kerja dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

- (1) PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, dapat mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK).
- (2) Mekanisme dan tata cara pengajuan banding administratif sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

- (1) Dalam hal PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 mengajukan banding administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, maka gajinya tetap dibayarkan sepanjang yang bersangkutan tetap masuk kerja melaksanakan tugas.
- (2) Untuk dapat tetap masuk kerja dan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mendapatkan izin dari Walikota selaku PPK.
- (3) Penentuan dapat tidaknya PNS yang bersangkutan untuk masuk kerja dan melaksanakan tugas menjadi kewenangan Walikota selaku PPK dengan mempertimbangkan dampak pelanggaran disiplin yang dilakukannya terhadap lingkungan kerja.
- (4) Dalam hal PNS yang sedang mengajukan banding administratif dan tetap masuk kerja dan melaksanakan tugas melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang dapat dijatuhi hukuman disiplin, maka Walikota selaku PPK membatalkan izin untuk masuk kerja dan melaksanakan tugas bagi PNS tersebut.
- (5) Walikota selaku PPK dapat mendelagasikan kewenangan penandatanganan dan pembatalan izin untuk masuk kerja dan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Sekretaris Daerah.
- (6) PNS yang mengajukan banding administratif tidak diberikan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, dan persetujuan untuk pindah ke PD atau instansi lain sampai dengan ditetapkannya keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 69

PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, dan tidak mengajukan banding administratif, maka gaji berikut seluruh hak-hak kepegawaiannya dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak hari ke 15 (lima belas) keputusan hukuman disiplin diterima.

Bagian Kedelapan
Berlakunya Keputusan Hukuman Disiplin, Hapusnya Kewajiban Menjalani
Hukuman Disiplin dan Hak-hak Kepegawaian

Paragraf 1
Berlakunya Keputusan Hukuman Disiplin

Pasal 70

- (1) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Walikota selaku PPK, untuk jenis hukuman disiplin :
 - a. Hukuman Disiplin Ringan, berupa :
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis;
 - b. Hukuman Disiplin Sedang, berupa :
 1. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 2. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
 - c. Hukuman Disiplin Berat, berupa :
 1. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 2. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; dan
 3. pembebasan dari jabatan; mulai berlaku sejak tanggal keputusan hukuman disiplin ditetapkan.
- (2) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Walikota selaku PPK, untuk jenis Hukuman Disiplin Berat berupa :
 - a. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - b. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS;
- (3) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b mulai berlaku pada:
 - a. hari ke 15 (lima belas) setelah keputusan hukuman disiplin diterima, apabila tidak diajukan banding administratif; dan
 - b. tanggal ditetapkannya keputusan atas banding administratif, apabila diajukan banding administratif.
- (4) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Sekretaris Daerah, untuk jenis Hukuman Disiplin Sedang berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, mulai berlaku pada:
 - a. hari ke 15 (lima belas) setelah keputusan hukuman disiplin diterima, apabila tidak diajukan keberatan; dan
 - b. tanggal ditetapkannya keputusan atas keberatan, apabila diajukan keberatan.
- (5) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum, untuk jenis Hukuman Disiplin Ringan berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis; mulai berlaku sejak tanggal keputusan hukuman disiplin ditetapkan.

Pasal 71

Apabila PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada waktu penyampaian keputusan disiplin, maka hukuman disiplin mulai berlaku pada hari ke 15 (lima belas) terhitung mulai tanggal penyerahan keputusan hukuman disiplin kepada PNS yang bersangkutan untuk diterima.

Paragraf 2

Hapusnya Kewajiban Menjalani Hukuman Disiplin dan Hak-hak Kepegawaian

Pasal 72

- (1) PNS yang mencapai batas usia pensiun atau meninggal dunia pada saat sedang menjalani hukuman disiplin berupa :
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun; dan
 - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun; dianggap telah selesai menjalani hukuman disiplin dan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- (2) PNS yang meninggal dunia sebelum ada keputusan atas upaya administratif diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- (3) PNS yang mencapai batas usia pensiun sebelum ada keputusan atas keberatan, dianggap telah selesai menjalani hukuman disiplin dan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- (4) PNS yang sedang mengajukan banding administratif dan telah mencapai batas usia pensiun, apabila meninggal dunia, maka PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- (5) Dalam hal PNS yang sedang mengajukan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sebelumnya dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan tidak hormat sebagai PNS, maka keputusan pemberhentiannya ditinjau kembali oleh pejabat yang berwenang menjadi keputusan pemberhentian dengan hormat sebagai PNS.

Pasal 73

- (1) Kepada PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagai PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), diberikan hak-hak kepegawaiannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang sedang mengajukan banding administratif dan telah mencapai batas usia pensiun, dihentikan pembayaran gajinya sampai dengan ditetapkannya keputusan banding administratif.

Bagian Kesembilan

Pendokumentasian Hukuman Disiplin

Pasal 74

- (1) Keputusan hukuman disiplin wajib didokumentasikan oleh pejabat yang membidangi kepegawaian pada PD tempat PNS bersangkutan bertugas, dan/atau oleh pejabat pada PD Kepegawaian yang membidangi penegakan disiplin pegawai.
- (2) Apabila PNS yang bersangkutan pindah ke PD lain atau pindah ke instansi lain, maka kartu hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikirimkan ke pimpinan satuan kerja atau instansi baru tempatnya bertugas.
- (3) Dokumen keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai salah satu bahan penilaian dalam pembinaan PNS yang bersangkutan.

Bagian Kesepuluh
Ketentuan Lain-lain

Pasal 75

- (1) Surat Panggilan, Berita Acara Pemeriksaan, Surat Keputusan, dan bahan lain yang menyangkut hukuman disiplin adalah bersifat Rahasia.
- (2) Calon PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat, dinyatakan tidak memenuhi syarat untuk diangkat menjadi PNS dan diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Calon PNS.

Pasal 76

- (1) Setiap PNS yang mendapatkan tambahan penghasilan, yang melakukan pelanggaran disiplin terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf k, selain dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf i, Pasal 13 huruf k, dan Pasal 14 huruf i, dikenakan juga sanksi pemotongan tambahan penghasilan berdasarkan disiplin kerja.
- (2) Pemotongan tambahan penghasilan berdasarkan disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak masuk kerja selama 1 (satu) hari tanpa alasan yang sah, dikenakan juga sanksi potongan tambahan penghasilan sebesar 7 % (tujuh persen) dari tambahan penghasilan yang seharusnya diterima;
 - b. tidak mengikuti apel pagi dikenakan sanksi potongan tambahan penghasilan sebesar 1% (satu persen) dari tambahan penghasilan yang seharusnya diterima;
 - c. terlambat masuk kerja sampai dengan 15 menit dikenakan sanksi potongan tambahan penghasilan sebesar 0.3 % (nol koma tiga) dari tambahan penghasilan yang seharusnya diterima;
 - d. terlambat masuk kerja lebih dari 16 (enam belas) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dikenakan sanksi potongan tambahan penghasilan sebesar 0.5 % (nol koma lima persen) dari tambahan penghasilan yang seharusnya diterima;
 - e. terlambat masuk kerja lebih dari 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit dikenakan sanksi potongan tambahan penghasilan sebesar 1% (satu persen) dari tambahan penghasilan yang seharusnya diterima;
 - f. terlambat masuk kerja lebih dari 60 (enam puluh) menit dikenakan sanksi potongan tambahan penghasilan sebesar 3% (tiga persen) dari tambahan penghasilan yang seharusnya diterima;
 - g. Pulang sebelum waktunya 1 (satu) menit sampai 15 (lima belas) menit dikenakan sanksi potongan tambahan penghasilan sebesar 0.3% (nol koma tiga persen) dari tambahan penghasilan yang seharusnya diterima;
 - h. Pulang sebelum waktunya 16 (enam belas) menit sampai dengan 30 (tiga puluh) menit dikenakan sanksi potongan tambahan penghasilan sebesar 0.5 % (nol koma lima persen) dari tambahan penghasilan yang seharusnya diterima;
 - i. Pulang sebelum waktunya 31 (tiga puluh satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit dikenakan sanksi potongan tambahan penghasilan sebesar 1% (satu persen) dari tambahan penghasilan yang seharusnya diterima;
 - j. Pulang sebelum waktunya lebih dari 60 (enam puluh) menit dikenakan potongan tambahan penghasilan sebesar 3 % (tiga persen) dari tambahan penghasilan yang seharusnya diterima.

- k. Masuk kerja tidak terlambat / ikut apel pagi / pulang sesuai jam kerja, tapi lupa perekaman presensi tidak dikenakan potongan tambahan penghasilan.
 - l. Masuk kerja terlambat atau pulang kerja sebelum waktu antara 1 (satu) sampai dengan 15 (lima belas) menit, tapi lupa perekaman presensi dikenakan sanksi potongan tambahan penghasilan sebesar 0.3% (nol koma tiga persen) dari tambahan penghasilan yang seharusnya diterima;
 - m. Masuk kerja terlambat atau pulang kerja sebelum waktu antara 16 (enam belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) menit, tapi lupa perekaman presensi dikenakan sanksi potongan tambahan penghasilan sebesar 0.5% (nol koma lima persen) dari tambahan penghasilan yang seharusnya diterima;
 - n. Masuk kerja terlambat atau pulang kerja sebelum waktu antara 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) menit, tapi lupa perekaman presensi dikenakan sanksi potongan tambahan penghasilan sebesar 1% (satu persen) dari tambahan penghasilan yang seharusnya diterima;
 - o. Masuk kerja terlambat atau pulang kerja sebelum waktu lebih dari 60 (enam puluh) menit, tapi lupa perekaman presensi dikenakan sanksi potongan tambahan penghasilan sebesar 5% (lima persen) dari tambahan penghasilan yang seharusnya diterima.
- (3) Pemotongan tambahan penghasilan berdasarkan disiplin kerja untuk setiap keterlambatan, meninggalkan kantor pada saat jam kerja dan/atau pulang kerja sebelum waktunya tanpa alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diakumulasikan dalam 1 (satu) hari untuk setiap jenis pelanggaran tetapi tidak diakumulasikan dalam 1 (satu) bulan.
- (4) Pemotongan tambahan penghasilan berdasarkan produktivitas kerja bagi PNS yang tidak mencapai bobot poin kinerja 100 poin per bulan diperhitungkan sebagai berikut:

$$\left(\frac{100 - \text{Bobot Poin Kinerja}}{100} \right) \times \text{Tambahan penghasilan berdasarkan produktivitas kerja}$$

- (5) Pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dilakukan dengan cara :
- a. tidak dicairkan oleh Bendahara; atau
 - b. apabila sudah terlanjur dicairkan, maka bendahara wajib menyetorkan ke Kas Daerah paling lambat akhir bulan berjalan.
- (6) Setiap PNS yang tidak masuk bekerja dalam waktu lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja akumulatif dalam bulan berkenaan tanpa keterangan (alasan yang sah), tidak diberikan tambahan penghasilan.

Pasal 77

- (1) Setiap ASN yang tidak melakukan perekaman E-Presensi dengan alasan tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan dapat melakukan moderasi E-Presensi.
- (2) Moderasi E-Presensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Cuti Tahunan dengan melampirkan surat cuti;
 - b. Cuti Besar dengan melampirkan surat cuti;
 - c. Cuti Sakit dengan melampirkan surat cuti;
 - d. Cuti Melahirkan dengan melampirkan surat cuti;
 - e. Cuti Karena Alasan Penting dengan melampirkan surat cuti;
 - f. Cuti Tahunan dengan melampirkan surat cuti;

- g. Tidak masuk kerja dengan alasan yang sah dengan melampirkan surat izin;
- h. Dinas Luar Daerah dengan melampirkan surat tugas;
- i. Dinas Dalam Daerah dengan melampirkan surat tugas;
- j. Bintek/Diklat dengan melampirkan surat tugas;
- k. Tugas Belajar dengan melampirkan surat ijin tugas belajar;
- l. Bebas Tugas dengan melampirkan surat keterangan Bebas Tugas;
- m. *Technical Force Majure* (bencana alam, kerusakan teknis);
- n. Tugas Pendamping Haji dengan melampirkan surat tugas pendamping haji;
- o. Lupa perekaman presensi dengan pembatasan maksimal 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan untuk masing-masing jenis presensi (masuk, apel dan/atau pulang).

BAB VI PELAKSANAAN CUTI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 78

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah Walikota.
- (2) Walikota dapat melimpahkan sebagian wewenangnya kepada Pejabat lain di lingkungan pemerintah daerah untuk memberikan cuti.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua Jenis Cuti

Pasal 79

Cuti terdiri dari :

- a. cuti tahunan;
- b. cuti besar;
- c. cuti sakit;
- d. cuti Melahirkan;
- e. cuti karena alasan penting;
- f. cuti Bersama; dan
- g. cuti di luar tanggungan Negara.

Bagian Ketiga Cuti Tahunan

Pasal 80

- (1) PNS dan Calon PNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Permintaan cuti tahunan dapat diberikan untuk paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- (4) Untuk menggunakan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS atau Calon PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (5) Berdasarkan permintaan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan cuti tahunan kepada PNS atau Calon PNS yang bersangkutan.

Pasal 81

- (1) Cuti tahunan yang akan dijalankan di tempat yang sulit alat transportasinya, maka jangka waktu cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 12 (dua belas) hari.
- (2) Untuk mendapatkan tambahan cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyertakan alasan dan data yang relevan sebagai bahan pertimbangan pemberian tambahan cuti tahunan PNS bersangkutan oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (3) Penambahan cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan mempertimbangkan masukan dari PD Kepegawaian.

Pasal 82

- (1) Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (2) Sisa hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun bersangkutan dapat digunakan pada tahun berikutnya paling banyak 6 (enam) hari kerja
- (3) Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (4) Selama menggunakan hak atas cuti tahunan, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan dan tunjangan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan

Pasal 83

- (1) Cuti tahunan dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.
- (2) Cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang sedang berjalan.

Pasal 84

- (1) PNS yang menjadi guru berhak atas cuti tahunan.
- (2) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada saat liburan sesuai dengan kalender pendidikan dalam tahun yang sedang berjalan.

Bagian Keempat
Cuti Besar

Pasal 85

- (1) PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) PNS yang menggunakan hak atas cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.
- (3) PNS yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan pada tahun yang bersangkutan maka hak atas cuti besar yang bersangkutan diberikan dengan memperhitungkan hak atas cuti tahunan yang telah digunakan.

- (4) PNS yang menggunakan hak atas cuti besar dan masih mempunyai sisa hak atas cuti tahunan tahun sebelumnya maka dapat menggunakan sisa hak atas cuti tahunan tersebut.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dikecualikan bagi PNS yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun untuk kepentingan agama, yaitu menunaikan ibadah haji pertama kali dengan melampirkan jadwal keberangkatan/kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji.
- (6) Untuk menggunakan hak atas cuti besar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.

Pasal 86

- (1) Hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun apabila terdapat kepentingan dinas mendesak, kecuali untuk kepentingan agama.
- (2) PNS yang menggunakan cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hapus.
- (3) Selama menggunakan hak atas cuti besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan dan tunjangan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan

Bagian Kelima

Cuti Sakit

Pasal 87

Setiap PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.

Pasal 88

- (1) PNS yang sakit 1 (satu) hari menyampaikan surat keterangan sakit secara tertulis kepada atasan langsung dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (2) PNS yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (3) PNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.
- (4) Dokter pemerintah sebagaimana dimaksud dalam angka 3 merupakan dokter yang berstatus PNS atau dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan pemerintah.
- (5) Surat Keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan 4 paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang diperlukan
- (6) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (7) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud pada angka 6 dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (8) PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 7, harus diuji kembali kesehatannya

oleh Dokter dari rumah sakit pemerintah yang ditunjuk oleh PD Kepegawaian

- (9) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), PNS yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 89

- (1) PNS wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1,5 (satu koma lima) bulan.
- (2) Untuk mendapatkan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter, bidan atau rumah sakit.

Pasal 90

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

Pasal 91

1. Selama menjalankan cuti sakit, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan dan tunjangan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan
2. Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Pasal 89 dan Pasal 90, kecuali yang dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1), diberikan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti.

Bagian Keenam Cuti Melahirkan

Pasal 92

- (1) Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS berhak atas cuti melahirkan.
- (2) Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya kepada PNS diberikan cuti besar.
- (3) Cuti besar untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. permintaan cuti tersebut tidak dapat ditangguhkan;
 - b. mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 tahun secara terus-menerus; dan
 - c. lamanya cuti besar tersebut sama dengan lamanya cuti melahirkan.
- (4) Lamanya cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 3 (tiga) bulan.
- (5) Dalam hal tertentu PNS dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.

Pasal 93

- (1) Untuk mendapatkan cuti melahirkan, PNS Wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti. Untuk menggunakan hak atas cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.

- (2) Berdasarkan permintaan secara tertulis, Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan cuti melahirkan kepada PNS yang bersangkutan.
- (3) Selama menggunakan hak cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan dan tunjangan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan

Bagian Ketujuh
Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 94

- (1) PNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila:
 - a. ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
 - b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundangundangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
 - a. melangsungkan perkawinan.
- (2) Sakit keras sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
- (3) PNS laki-laki yang isterinya melahirkan/ operasi caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
- (4) Dalam hal PNS mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga.
- (5) PNS yang ditempatkan pada perwakilan Republik Indonesia yang rawan dan/ atau berbahaya dapat mengajukan cuti karena alasan penting guna memulihkan kondisi kejiwaan PNS yang bersangkutan.

Pasal 95

- (1) PNS berhak atas cuti karena alasan penting.
- (2) Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 1 (dua) bulan.
- (3) Selama menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan dan tunjangan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan
- (4) Penghasilan PNS, terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan, dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS

Pasal 96

- (1) Untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.
- (2) Berdasarkan permintaan secara tertulis, Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti memberikan cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti, pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting.

- (4) Pemberian izin sementara harus segera diberitahukan kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti oleh Pejabat yang memberikan izin sementara.
- (5) Pejabat yang berwenang memberikan cuti setelah menerima pemberitahuan), memberikan cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.
- (6) PNS yang telah menjalani cuti karena alasan penting, untuk mendapatkan cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan, harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan mempertimbangkan masukan dari PD Kepegawaian.

Bagian Kedelapan Cuti Bersama

Pasal 97

- (1) Presiden dapat menetapkan cuti bersama.
- (2) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi hak cuti tahunan.
- (3) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Presiden.
- (4) PNS yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.
- (5) Penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan.
- (6) Selama menggunakan hak atas cuti bersama, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan dan tunjangan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan

Bagian Kesembilan Cuti di Luar Tanggungan Negara

Pasal 98

- (1) Kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus-menerus, karena alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun.
- (3) Jangka waktu cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.

Pasal 99

- (1) Cuti diluar tanggungan negara mengakibatkan PNS yang bersangkutan dibebaskan dari jabatannya
- (2) Jabatan yang menjadi lowong karena pemberian cuti di luar tanggungan negara dengan segera dapat diisi.

Pasal 100

- (1) Untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti disertai dengan alasan-alasannya.
- (2) Cuti di luar tanggungan negara, hanya dapat diberikan dengan surat keputusan Walikota setelah mendapat persetujuan dari Kepala Perangkat Administrasi Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 101

- (1) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari negara.
- (2) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

Pasal 102

- (1) PNS yang tidak melaporkan diri kembali kepada Walikota setelah habis masa menjalankan cuti di luar tanggungan negara diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- (2) PNS yang melaporkan diri kepada Walikota setelah habis masa menjalankan cuti di luar tanggungan negara, maka :
 - a. apabila ada lowongan ditempatkan kembali;
 - b. apabila tidak ada lowongan, maka Walikota melaporkannya kepada Kepala Perangkat Kepegawaian Negara untuk kemungkinan ditempatkan pada instansi lain;
 - c. apabila penempatan sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak memungkinkan, maka PNS yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya karena kelebihan dengan mendapat hak-hak kepegawaian menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) PNS yang telah kembali bertugas setelah menjalani cuti di luar tanggungan negara, untuk mendapatkan cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan, harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan mempertimbangkan masukan dari PD Kepegawaian.

Bagian Kesembilan
Lain-lain

Pasal 103

- (1) PNS yang sedang menjalankan cuti tahunan, cuti besar dan cuti karena alasan penting, dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.
- (2) Dalam hal terjadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka jangka waktu cuti yang belum dijalankan itu tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.
- (3) Cuti bagi PPPK diatur secara tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 104

Segala macam cuti yang akan dijalankan di luar negeri, hanya dapat diberikan oleh Walikota termasuk cuti besar yang digunakan untuk menjalankan kewajiban agama.

Pasal 105

Keputusan Pemberian cuti dan izin tidak masuk atau meninggalkan kantor, wajib didokumentasikan oleh pejabat yang membidangi kepegawaian pada PD tempat PNS bersangkutan bertugas, dan/atau oleh pejabat pada PD Kepegawaian yang membidangi penegakan disiplin pegawai.

BAB VII
PERIJINAN DAN PELAPORAN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN

Bagian Kesatu
PNS Berkedudukan sebagai Penggugat

Pasal 106

- (1) PNS baik pria maupun wanita yang akan melakukan perceraian dan berkedudukan sebagai penggugat wajib memperoleh izin lebih dahulu dari Pejabat yang berwenang.
- (2) PNS yang melakukan perceraian tanpa mendapatkan izin terlebih dahulu dari Pejabat yang berwenang, dimana PNS bersangkutan berkedudukan sebagai penggugat, dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 107

- (1) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1), PNS yang akan melakukan perceraian harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang melalui saluran hirarki.
- (2) Dalam surat permintaan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dicantumkan alasan lengkap yang mendasarinya.

Bagian Kedua
PNS Berkedudukan sebagai Tergugat

Pasal 108

- (1) PNS baik pria maupun wanita yang akan melakukan perceraian dan berkedudukan sebagai tergugat wajib memperoleh surat keterangan dari Pejabat yang berwenang.
- (2) Untuk memperoleh surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang akan melakukan perceraian harus memberitahukan secara tertulis adanya gugatan dari suami atau istri melalui saluran hirarki kepada Pejabat yang berwenang.
- (3) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dalam waktu selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja setelah yang bersangkutan menerima gugatan perceraian.
- (4) Setiap pejabat yang memperoleh surat pemberitahuan gugatan perceraian wajib melaksanakan pembinaan kepada kedua belah pihak sebelum disampaikan kepada pejabat di atasnya.
- (5) PNS yang melakukan perceraian tanpa memperoleh surat keterangan dari Pejabat yang berwenang, dimana PNS bersangkutan berkedudukan sebagai tergugat, dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 109

- (1) Apabila telah melakukan perceraian maka PNS yang bersangkutan wajib melaporkan kepada Pejabat yang berwenang melalui saluran hirarki selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal perceraian.
- (2) PNS yang tidak melaporkan perceraian kepada Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak perceraian terjadi dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Hidup Bersama di Luar Ikatan Perkawinan yang Sah

Pasal 110

- (1) PNS dilarang hidup bersama di luar ikatan perkawinan yang sah.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah larangan bagi PNS hidup bersama dengan wanita yang bukan istrinya atau dengan pria yang bukan suaminya.
- (3) PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima
Pendokumentasian

Pasal 111

Keputusan pemberian izin perceraian dan surat keterangan, wajib didokumentasikan oleh pejabat yang membidangi kepegawaian pada PD tempat PNS bersangkutan bertugas, dan/atau oleh pejabat pada PD Kepegawaian yang membidangi penegakan disiplin pegawai.

BAB VIII
PENGHARGAAN

Pasal 112

- (1) PNS yang disiplin dan dinilai oleh Tim, memenuhi kriteria yang telah ditetapkan, dapat direkomendasikan dan diusulkan untuk memperoleh :
 - a. penghargaan Satya Lancana Karya Satya; dan/atau
 - b. penghargaan disiplin.
- (2) Selain penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, setiap PD dapat memberikan penghargaan lain kepada PNS dilingkungannya yang dinilai mempunyai disiplin tinggi dan dapat dijadikan teladan bagi PNS lainnya.
- (3) Kriteria dan pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IX
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 113

- (1) Untuk kelancaran dan efektifitas penegakan disiplin ASN, dapat dibentuk Tim Monitoring dan Evaluasi Penegakan Disiplin ASN Tingkat PD maupun Tingkat Kota.
- (2) Tim Monitoring dan Evaluasi Penegakan Disiplin ASN Tingkat PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD.
- (3) Tim Monitoring dan Evaluasi Penegakan Disiplin ASN Tingkat Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 114

- (1) Setiap ASN yang mengetahui adanya pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh ASN lainnya, wajib melaporkan kepada atasan langsung dan/atau Kepala PD dari PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Atasan langsung dan/ atau Kepala PD yang terbukti mengetahui adanya pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh ASN di lingkungannya dan tidak memeriksa dan /atau memberikan sanksi, maka atasan langsung dan/atau Kepala PD tersebut dikenakan sanksi yang sama sebagaimana sanksi yang seharusnya dikenakan kepada ASN yang melanggar disiplin tersebut.
- (3) Kepada ASN yang melanggar disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tetap dikenakan sanksi sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 115

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2018 Nomor 8), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 116

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Juli 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.

Diundangkan di Pekalongan
pada tanggal 22 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH,



SRI RUMININGSIH

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 22 Juni 2021

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap

Ttd

ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 30 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR
SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN

LAPORAN REKAP MANUAL KEHADIRAN/ KETIDAKHADIRAN MASUK KERJA
OPD/ UNIT KERJA : _____ BULAN: _____ TAHUN: _____

NO	NAMA	Ket	TANGGAL																																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1		Jam																																			
		Paraf																																			
2		Jam																																			
		Paraf																																			

Mengesahkan Kepala OPD

Keterangan:

Dikirim ke BKKPD Kota Pekalongan setiap tanggal 2 bulan berikutnya

Nama
NIP

SEKRETARIS DAERAH,



SRI RUMININGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap
Ttd

ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 30 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR
SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN

LAPORAN REKAP MANUAL KEHADIRAN/ KETIDAKHADIRAN PULANG KERJA

OPD/ UNIT KERJA : _____ BULAN: _____ TAHUN: _____

NO	NAMA	Ket	TANGGAL																																
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1		Jam																																	
		Paraf																																	
2		Jam																																	
		Paraf																																	

Mengesahkan Kepala OPD

Keterangan:

Dikirim ke BKKPD Kota Pekalongan setiap tanggal 2 bulan berikutnya

Nama
NIP

SEKRETARIS DAERAH,



SRI RUMININGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap
Ttd

ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 30 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR
SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN

LAPORAN KINERJA PEGAWAI

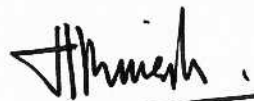
Nama :
NIP :
Jabatan :
Golongan/Kelas :
Nama Atasan Langsung :
PD :
Periode Bulan/Tahun :

No	Hari	Tanggal	Waktu		Kegiatan SKP/Tugas Tambah	Kegiatan Harian	Jumlah Poin	Verifikasi Atasan (Diterima/Ditolak)	
			Mulai	Selesai					
Jumlah poin disetujui atasan									
Potongan TPP kinerja $\left(\frac{100 - \text{Realisasi Poin Capaian Bulanan}}{100} \right)$									

Atasan Langsung

Nama
NIP

SEKRETARIS DAERAH,



SRI RUMININGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap
Ttd

ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID