



BUPATI LOMBOK BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT
NOMOR 67 TAHUN 2022
TENTANG

PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan disiplin dan kinerja pegawai serta mewujudkan tertib pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik, perlu mengatur ketentuan mengenai disiplin Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peningkatan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan ...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pekerja Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
8. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 384);
9. Peraturan Bupati Nomor 89 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Sebagian Kewenangan Menandatangani Urusan Kepegawaian Kepada Sekretaris Daerah dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Barat (Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2017 Nomor 105);
10. Peraturan Bupati Nomor 113 Tahun 2021 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kabupaten Lombok Barat Tahun 2021 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK BARAT.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Lombok Barat.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Bupati sebagai pejabat pembina kepegawaian Kabupaten Lombok Barat.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Barat.

4. Sekretariat ...



4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Barat.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Barat.
6. Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKD-PSDM adalah Badan Kepegawaian Daerah dan Pengembangan Sumber Daya Alam Kabupaten Lombok Barat.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Barat
9. Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja atau yang disingkat dengan PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
10. Disiplin adalah kesanggupan PNS dan PPPK untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
11. Disiplin Kerja adalah menaati kehadiran dan kepulangan ASN sesuai jam kerja yang telah ditentukan dan melaksanakan setiap tugas yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Hari Kerja adalah hari dimana ASN harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.
13. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan Disiplin ASN.
14. Sanksi adalah sanksi yang diberikan kepada PPPK karena melanggar peraturan Disiplin ASN.

BAB II KEWAJIBAN, LARANGAN, DAN HAK ASN

Bagian Kesatu Kewajiban, Larangan, dan Hak PNS

Pasal 2

Setiap PNS wajib:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;

c. melaksanakan ...

- c. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- i. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS;
- j. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan;
- k. mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
- l. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
- m. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- o. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- p. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi;
- q. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- r. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 3

Setiap PNS dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
- c. menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain;
- d. bekerja pada lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh pejabat pembina kepegawaian;

e. bekerja ...

- e. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh pejabat pembina kepegawaian;
- f. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- g. melakukan pungutan di luar ketentuan;
- h. melakukan kegiatan yang merugikan negara;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
- j. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- k. menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan;
- l. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;
- m. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- n. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 - 1. ikut kampanye;
 - 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
 - 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain;
 - 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
 - 5. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye;
 - 6. 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; dan/atau
 - 7. memberikan surat dukungan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan tanda penduduk.

Pasal 4

Setiap PNS berhak memperoleh:

- a. gaji, tunjangan, dan fasilitas;
- b. cuti;
- c. jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
- d. perlindungan; dan
- e. pengembangan kompetensi.

Bagian ...



Bagian Kedua
Kewajiban, Larangan, dan Hak PPPK

Pasal 5

Setiap PPPK wajib:

- a. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintahan yang sah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- e. melaksanakan tugas kedisiplinan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedisiplinan;
- g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara kesatuan republik Indonesia;
- i. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- j. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
- k. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
- l. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- m. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan; dan
- n. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.

Pasal 6

Setiap PPPK 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 ...

- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik daerah 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 kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- g. memberikan atau menyanggupi akan memberikan 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 Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah; dan
- m. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.

Pasal 7

Setiap PPPK berhak memperoleh:

- a. gaji dan tunjangan;
- b. cuti;
- c. pengembangan kompetensi;
- d. penghargaan;
- e. perlindungan.

BAB III HARI DAN JAM KERJA

Pasal 8

Hari Kerja ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Barat adalah 5 (lima) Hari Kerja dan 6 (enam) Hari Kerja dengan ketentuan jumlah jam kerja/minggu adalah 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam, dengan pengaturan sebagai berikut:

- a. bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan 5 (lima) Hari Kerja:
 1. hari Senin sampai dengan Kamis, yaitu:
jam 07.30-16.00, istirahat jam 12.00-13.00

2. hari ...



2. hari Jum'at, yaitu:
jam 07.00-16.30, istirahat jam 11.30-13.00
- b. bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan 6 (enam) Hari Kerja:
 1. hari Senin sampai dengan Kamis, yaitu:
jam 07.30-14.00, istirahat jam 12.00-13.00
 2. hari Jum'at, yaitu:
jam 07.30-12.00
 3. hari Sabtu, yaitu:
jam 07.00-14.00, istirahat jam 12.00-13.00

Pasal 9

Jam kerja pada bulan Ramadhan diatur tersendiri yang pelaksanaannya mengacu pada ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

ASN yang tidak masuk kerja, terlambat masuk kerja, meninggalkan ruangan kerja pada jam kerja dan pulang sebelum waktunya harus menyampaikan permohonan izin dan mendapat izin tertulis dari atasan langsungnya.

Pasal 11

Format permohonan izin/surat izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Ketentuan Hari Kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 tidak berlaku sepenuhnya bagi Perangkat Daerah/unit kerja yang tugas pokok dan fungsinya melaksanakan pelayanan langsung kepada masyarakat.

Pasal 13

Kegiatan olah raga, kerja bakti, dan/atau siraman rohani dilaksanakan setiap hari Jum'at pada masing-masing Perangkat Daerah.

BAB IV UPACARA BENDERA DAN APEL

Pasal 14

Upacara bendera dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. upacara bendera dilaksanakan sekali dalam sebulan yaitu setiap tanggal 17, dipusatkan di halaman kantor Bupati, diikuti semua ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Barat dengan menggunakan pakaian Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) lengkap atau pakaian seragam dinas khusus sesuai ketentuan;

b. jika ...



- b. jika dalam bulan berjalan terdapat hari besar nasional, hari ulang tahun instansi, dan hari ulang tahun daerah maka upacara tanggal 17 ditiadakan dan disatukan dengan hari besar dimaksud; dan
- c. upacara sebagaimana dimaksud pada huruf a dipimpin oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah, atau pejabat yang telah ditunjuk.

Pasal 15

- (1) Setiap Hari Kerja, apel pagi dan apel sore dilaksanakan pada masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Apel pagi dan apel sore di lingkungan Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah/Asisten/Staf Ahli.
- (3) Kepala Perangkat Daerah wajib memimpin apel pagi dan apel sore di lingkungannya kecuali sedang melaksanakan tugas dinas luar daerah, apel pagi dan apel sore dipimpin pejabat administrator.
- (4) Dalam hal tertentu, pelaksanaan apel pagi dan apel sore sewaktu-waktu dipimpin oleh Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah/Asisten.

Pasal 16

Apel pagi dan apel sore sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. hari Senin sampai dengan Kamis, apel pagi dilaksanakan jam 07.30 dan apel sore dilaksanakan jam 15.45; dan
- b. hari Jumat, apel pagi ditiadakan dan dilaksanakan senam kesegaran jasmani/kerja bakti/siraman rohani pada jam 07.30 dan apel sore ditiadakan.

BAB V DAFTAR HADIR

Pasal 17

Setiap ASN wajib menandatangani daftar hadir pada upacara di lapangan, apel pagi dan apel sore, serta daftar hadir dalam ruangan/*fingerprint*.

Pasal 18

Pengisian daftar hadir/*fingerprint* sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu satu kali pada saat masuk kerja dan satu kali pada pulang kerja.

Pasal 19

Bagi ASN yang tidak masuk kerja, diberikan keterangan sebagai berikut:

- a. S (sakit) sampai dengan 3 (tiga) hari berturut-turut atau lebih dibuktikan dengan surat keterangan dokter;

b. I (izin) ...

- b. I (izin) yang dibuktikan dengan izin tertulis dan atas persetujuan tertulis dari atasan langsung;
- c. TD (tugas dinas) yang dibuktikan dengan surat perintah tugas;
- d. TB (tugas belajar) yang dibuktikan dengan surat tugas belajar; dan
- e. TK (tanpa keterangan) tanpa diketahui alasannya.

BAB VI
PELANGGARAN DAN HUKUMAN DISIPLIN/SANKSI

Bagian Kesatu
Pelanggaran

Pasal 20

- (1) ASN yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan tidak dapat menyampaikan bukti dengan alasan yang sah atau tanpa izin atasan langsungnya dinyatakan melanggar ketentuan Disiplin Kerja.
- (2) ASN yang melanggar ketentuan Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan Hukuman Disiplin.

Pasal 21

- (1) Tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dihitung secara kumulatif dan dikonversi 37,5 (tiga puluh tujuh setengah) jam sama dengan 1 (satu) minggu tidak masuk kerja.
- (2) Pelanggaran Disiplin Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara kumulatif mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun berjalan.

Pasal 22

ASN yang tidak mengikuti apel pagi/apel sore secara kumulatif 8 (delapan) kali tanpa keterangan yang sah dihitung sama dengan tidak masuk kerja selama 1 (satu) hari.

Bagian Kedua
Hukuman Disiplin

Pasal 23

- (1) Hukuman Disiplin terdiri atas:
 - a. Hukuman Disiplin ringan;
 - b. Hukuman Disiplin sedang; dan
 - c. Hukuman Disiplin berat.
- (2) Hukuman Disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

(3) Hukuman ...

- (3) Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
 - b. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan; dan
 - c. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.
- (4) Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
 - b. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan; dan
 - c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.

Pasal 24

PNS yang melanggar ketentuan Pasal 2 huruf n dikenakan Hukuman Disiplin sebagai berikut:

- a. Hukuman Disiplin tingkat ringan, yaitu:
 1. teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 3 (tiga) Hari Kerja;
 2. teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) Hari Kerja; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 7 (tujuh) sampai dengan 10 (sepuluh) Hari Kerja;
- b. Hukuman Disiplin tingkat sedang, yaitu:
 1. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 13 (tiga belas) Hari Kerja;
 2. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan tanpa alasan yang sah selama 14 (empat belas) sampai dengan 16 (enam belas) Hari Kerja; dan
 3. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 17 (tujuh belas) sampai dengan 20 (dua puluh) Hari Kerja;
- c. Hukuman Disiplin tingkat berat, yaitu:
 1. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 24 (dua puluh empat) Hari Kerja;

2. pembebasan ...

2. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan selama 12 (dua belas) bulan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 25 (dua puluh lima) sampai dengan 27 (dua puluh tujuh) Hari Kerja;
3. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 28 (dua puluh delapan) Hari Kerja atau lebih; dan
4. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) Hari Kerja.

Pasal 25

- (1) Bupati menetapkan penjatuhan Hukuman Disiplin bagi:
 - a. pejabat pimpinan tinggi pratama untuk jenis Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c;
 - b. pejabat fungsional ahli utama untuk jenis Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a dan huruf b, ayat (4) huruf a dan huruf b;
 - c. pejabat administrator/eselon III ke bawah untuk jenis hukuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b dan huruf c; dan
 - d. pejabat fungsional selain fungsional ahli utama untuk jenis hukuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama menetapkan penjatuhan Hukuman Disiplin bagi:
 - a. PNS di lingkungannya yang berada satu (1) tingkat di bawahnya untuk jenis hukuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2);
 - b. PNS di lingkungannya yang berada dua (2) tingkat di bawahnya untuk jenis hukuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3); dan
 - c. pejabat fungsional di lingkungannya untuk jenis hukuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dan ayat (3).
- (3) Pejabat administrator menetapkan penjatuhan Hukuman Disiplin bagi:
 - a. PNS di lingkungannya yang berada satu (1) tingkat di bawahnya untuk jenis hukuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2);
 - b. PNS di lingkungannya yang berada dua (2) tingkat di bawahnya untuk jenis hukuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3); dan
 - c. pejabat fungsional di lingkungannya untuk jenis Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dan ayat (3).

(4) Pejabat ...



- (4) Pejabat fungsional ahli madya tertentu yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian menetapkan penjatuhan Hukuman Disiplin bagi PNS di lingkungannya yang berada satu (1) tingkat di bawahnya untuk jenis hukuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2).
- (5) Pejabat pengawas berwenang menjatuhkan Hukuman Disiplin bagi:
 - a. PNS di lingkungannya yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya untuk jenis Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2);
 - b. PNS di lingkungannya yang berada 2 (dua) tingkat di bawahnya untuk jenis Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2 dan ayat (3); dan
 - c. pejabat fungsional di lingkungannya untuk jenis Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2).
- (6) Pejabat fungsional jenjang ahli muda tertentu yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian menetapkan penjatuhan Hukuman Disiplin bagi PNS di lingkungannya yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya untuk jenis Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2).

Bagian Ketiga Sanksi

Pasal 26

PPPK yang tidak mematuhi kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 diberikan Sanksi berupa:

- a. Sanksi ringan berupa:
 1. teguran lisan;
 2. teguran tertulis; dan
 3. pernyataan tidak puas secara tertulis;
- b. Sanksi sedang berupa Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
- c. Sanksi berat berupa:
 1. pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; atau
 2. pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat.

Pasal 27

- (1) Bupati menetapkan penjatuhan Sanksi berat berupa:
 - a. pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; atau
 - b. pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat.

(2) Pejabat ...



- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama menetapkan penjatuhan Sanksi sedang berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun.
- (3) Pejabat administrator menetapkan penjatuhan Sanksi ringan berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

BAB VII PENGAWASAN

Pasal 28

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan Disiplin PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Barat maka dibentuk Tim Penanganan Kasus Pelanggaran Disiplin PNS yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Penanganan Kasus Pelanggaran Disiplin PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pengarah : Bupati
 - b. Ketua : Sekretaris Daerah
 - c. Wakil Ketua : Kepala BKD-PSDM
 - d. Sekretaris : Asisten Administrasi Umum pada Sekretariat Daerah
 - e. Anggota :
 1. Inspektur Kabupaten Lombok Barat;
 2. Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah;
 3. Kepala Bidang Pembinaan Aparatur pada BKD-PSDM;
 4. Sekretaris BKD-PSDM;
 5. Analis Kepegawaian Ahli Muda yang ditunjuk sebagai Sub Koordinator Pembinaan Disiplin Aparatur pada BKD-PSDM;
 6. Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
 7. Pelaksana pada BKD-PSDM.

Pasal 29

Pengawasan Disiplin PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Barat dilakukan oleh atasan langsung.

Pasal 30

- (1) Pengawasan lapangan dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Pengawasan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait hasil rekapitulasi absensi apel pagi dan apel sore.
- (3) Pengawasan tingkat kehadiran harian dilakukan menggunakan aplikasi *fingerprint* dan/atau manual.

(4) Hasil ...



- (4) Hasil rekapitulasi absensi disampaikan kepada Bupati melalui BKD-PSDM, dengan tembusan disampaikan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lombok Barat selambat-lambatnya tanggal 5 bulan berikutnya.

Pasal 31

- (1) Kepala Perangkat Daerah menunjuk sekretaris dan/atau pejabat struktural eselon IV yang membidangi kepegawaian untuk melakukan pengawasan atas pelaksanaan jam kerja.
- (2) Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui BKD-PSDM untuk lingkungan Perangkat Daerah dan melalui Bagian Umum dan Perlengkapan pada Sekretariat Daerah untuk lingkungan Sekretariat Daerah.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Gerung
pada tanggal 27 Oktober 2022

BUPATI LOMBOK BARAT.


H. FAUZAN KHALID

Diundangkan di Gerung
pada tanggal 27 Oktober 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK BARAT,



H. ILHAM

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT
NOMOR 67 TAHUN 2022
TENTANG
PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN LOMBOK BARAT

FORMAT PERMOHONAN IZIN/PERSETUJUAN IZIN TIDAK MASUK KERJA,
TERLAMBAT MASUK KERJA, MENINGGALKAN RUANGAN KERJA
PADA JAM KERJA, DAN PULANG SEBELUM WAKTUNYA



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK BARAT
KOPPERANGKAT DAERAH

Alamat..... Telp. (0370) Fax. (0370)
E mail:
Homepage:

....., 202..

Kepada
Yth. Kepala.....
di-
Tempat

Dengan Hormat,

Dengan ini, saya:

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan Ruang :
Jabatan :
Mohon izin untuk :

1. Tidak masuk kerja karena
2. Terlambat masuk kerja karena
3. Pulang cepat karena

Demikian atas kebijaksanaannya, saya sampaikan terima kasih.

Atasan langsung,

(.....)

Hormat saya,

(.....)

Mengetahui,
Atasan dari atasan langsung

(.....)

BUPATI LOMBOK BARAT

H. FAUZAN KHALID