



SALINAN

WALIKOTA PAREPARE  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PAREPARE  
NOMOR 55 TAHUN 2020

TENTANG

DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA PAREPARE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAREPARE,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, maka perlu disusun suatu pedoman sebagai dasar dalam penjatuhan hukuman disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil yang tidak menaati ketentuan yang ada;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Parepare.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 445, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);

6. Peraturan .....

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
9. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Daerah Kota Parepare Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Parepare Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Parepare Nomor 127);
11. Peraturan Walikota Parepare Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (Berita Daerah Kota Parepare Tahun 2016 Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN RUMAH BARU BAGI MASYARAKAT YANG BERPENGHASILAN RENDAH.

BAB .....

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Parepare.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Parepare.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS Daerah termasuk CPNS Kota Parepare yang bekerja pada Pemerintah Kota Parepare atau dipekerjakan di luar instansi induknya.
5. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah CPNS Daerah Kota Parepare yang diangkat oleh Pejabat yang berwenang, disertai tugas dan digaji sesuai peraturan perundang-undangan.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Hari kerja adalah hari bagi PNS harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.
8. Jam kerja adalah jam untuk melaksanakan pekerjaan kedinasan.
9. Guru adalah Guru PNS Daerah Kota Parepare.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
11. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
12. Disiplin kerja adalah menaati waktu kehadiran dan kepulangan sesuai jam kerja yang ditentukan dan melaksanakan setiap tugas yang diberikan.
13. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
14. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
15. Penghargaan (*rewards*) adalah bentuk apresiasi dari pemerintah daerah yang diberikan kepada PNS atas suatu prestasi yang dihasilkan.

16. Teguran .....

16. Teguran Lisan adalah salah satu bentuk hukuman disiplin yang paling ringan yang dituangkan dalam bentuk tertulis.
17. Kehadiran Pegawai adalah kehadiran pegawai untuk melaksanakan tugas kedinasan sesuai tanggung jawab dan beban kerjanya yang dibuktikan dengan memberikan tanda kehadiran sesuai ketentuan melalui mesin absensi elektronik.
18. Pakaian Dinas adalah pakaian seragam lengkap dengan atributnya yang dipakai untuk menunjukkan identitas Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas sesuai ketentuan yang berlaku.
19. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Walikota dalam menyelenggarakan pemerintah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
20. Daftar hadir elektronik adalah sistem aplikasi elektronik yang digunakan untuk mengidentifikasi kehadiran PNS.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini adalah sebagai Pedoman dalam Pelaksanaan disiplin PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Parepare.

### Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini adalah:

- a. meningkatkan disiplin PNS;
- b. menjamin ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi PNS;
- c. meningkatkan kinerja dan kualitas PNS; dan
- d. meningkatkan tanggung jawab PNS.

### Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini adalah:

- a. kewajiban dan larangan;
- b. hukuman disiplin;
- c. pejabat yang berwenang menghukum;
- d. proses penjatuhan hukuman disiplin;
- e. hari kerja dan Jam kerja;
- f. pemantauan kedisiplinan dan kehadiran kerja;
- g. penghargaan (*rewards*);
- h. pelanggaran dan sanksi; dan
- i. pengawasan dan pembinaan.

BAB .....

BAB III  
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu  
Kewajiban

Pasal 5

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. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggungjawab;
- 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 materil;
- k. masuk kerja dan menaati jam kerja;
- l. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
- m. menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara 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 6

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 .....

- 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 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 dengan cara :
  - 1. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
  - 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
  - 3. sebagai peserta kampanye dengan menggerakkan 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, himbauan, 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 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 Walikota/Wakil Walikota, dengan cara:
  - 1. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Walikota/Wakil Walikota;

2.menggunakan .....

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 HUKUMAN DISIPLIN

##### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 7

Setiap PNS/CPNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 dijatuhi hukuman disiplin.

##### Bagian Kedua Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

##### Pasal 8

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
  - a. hukuman disiplin ringan;
  - b. hukuman disiplin sedang; dan
  - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; dan
  - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (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 hukuman 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.

BAB .....

BAB V  
PEJABAT YANG BERWENANG MENGHUKUM

Pasal 9

- (1) Pejabat Pembina Kepegawaian Kota Parepare, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan:
  - a. Sekretaris Daerah Kota Parepare dilingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) huruf a;
  - b. Fungsional Tertentu Jenjang Utama di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4);
  - c. Fungsional Umum golongan ruang IV/d dan Golongan Ruang IV/e untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) huruf a, huruf d, dan huruf e; dan
  - d. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan Fungsional Tertentu Jenjang Madya dan Penyelia di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan ayat (4) huruf b dan huruf c.
- (2) Sekretaris Daerah Kota Parepare, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dilingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2);
  - b. Pejabat Administrator, Fungsional Tertentu Jenjang Muda dan Penyelia, dan Fungsional Umum Golongan III/c dan Golongan Ruang III/d di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2); dan
  - c. Pejabat Pengawas, Fungsional Tertentu Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan dan Fungsional Umum Golongan II/c dan Golongan Ruang III/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a dan huruf b.
- (3) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:
  - a. Pejabat Administrator, Fungsional Tertentu Jenjang Muda dan Penyelia dan Fungsional Umum Golongan III/c dan Golongan Ruang III/d di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2); dan
  - b. Pejabat Pengawas, Fungsional Tertentu Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan dan Fungsional Umum Golongan II/c dan Golongan Ruang III/b dilingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a dan huruf b.
- (4) Pejabat Administrator menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:

a. Pejabat .....

- a. Pejabat Pengawas, Fungsional Tertentu Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan dan Fungsional Umum golongan II/c dan Golongan Ruang III/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2); dan
  - b. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula, dan Fungsional Umum Golongan II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a dan huruf b.
- (5) Pejabat Pengawas dan Pejabat yang setara menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi:
- a. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula dan Fungsional Umum Golongan II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dan Pasal 8 ayat (2); dan
  - b. Fungsional Umum Golongan I/a sampai dengan Golongan Ruang I/d, untuk jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a dan huruf b.
- (6) Format dan bentuk penjatuhan hukuman disiplin tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 10

- (1) Pejabat yang berwenang menghukum wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Apabila Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud 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 11

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

### BAB VI

#### PROSES PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

##### Bagian Kesatu Tata Cara Pemanggilan

#### Pasal 12

- (1) PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis oleh atasan langsung untuk dilakukan pemeriksaan.

(2) Pemanggilan .....

- (2) Pemanggilan kepada PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (3) Dalam hal pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
- (4) Dalam hal pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi, maka pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 13

- (1) Sebelum PNS dijatuhi hukuman disiplin setiap atasan langsung melakukan pemeriksaan terhadap PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Apabila menurut hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud 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; dan
  - b. pejabat yang lebih tinggi maka atasan langsung wajib melaporkan secara hierarki disertai berita acara pemeriksaan.

Pasal 14

- (1) Khusus untuk pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan ayat (4) dapat dibentuk Tim Pemeriksa.
- (2) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari atasan langsung/Kepala Perangkat Daerah, unsur pengawasan dan unsur kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota atau pejabat lain yang ditunjuk.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin

Pasal 15

Dalam hal diperlukan, atasan langsung, tim pemeriksa atau pejabat yang berwenang menghukum dapat meminta keterangan dari orang lain.

Pasal .....

#### Pasal 16

- (1) Dalam rangka kelancaran pemeriksaan, PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan kemungkinan akan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, dapat dibebaskan sementara dari tugas dan fungsinya oleh atasan langsung sejak yang bersangkutan diperiksa.
- (2) Pembebasan sementara dari tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan ditetapkannya keputusan hukuman disiplin.
- (3) PNS yang dibebaskan sementara dari tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan hak kepegawaiannya.
- (4) Dalam hal atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ada, maka pembebasan sementara dari tugas dan fungsinya dilakukan oleh pejabat yang lebih tinggi.
- (5) Pembebasan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti dengan Surat Tugas atasan langsung.

#### Pasal 17

- (1) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) ditandatangani oleh pejabat yang memeriksa dan PNS yang diperiksa.
- (2) 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.
- (3) PNS yang diperiksa berhak mendapat fotocopy berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1).

#### Pasal 18

- (1) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14 pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin.
- (2) Keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan.

#### Pasal 19

- (1) PNS yang berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata melakukan beberapa pelanggaran disiplin, terhadapnya hanya dapat dijatuhi satu jenis hukuman disiplin yang terberat setelah mempertimbangkan pelanggaran yang dilakukan.
- (2) PNS yang pernah dijatuhi hukuman disiplin kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifatnya sama, kepadanya dijatuhi jenis hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman disiplin terakhir yang pernah dijatuhkan.
- (3) PNS tidak dapat dijatuhi hukuman disiplin dua kali atau lebih untuk satu pelanggaran disiplin.
- (4) Dalam hal PNS yang diberi penugasan diluar lingkungan Pemerintah Daerah Kota Parepare melakukan pelanggaran disiplin, Pimpinan Instansi atau Kepala Perwakilan tempat penugasannya mengusulkan penjatuhan hukuman disiplin kepada pejabat pembina kepegawaian instansi induknya disertai berita acara pemeriksaan.

Bagian Keempat  
Tata Cara Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

Pasal 20

- (1) Penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang menghukum sesuai dengan format keputusan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertutup oleh pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk kepada PNS yang bersangkutan serta tembusannya disampaikan kepada pejabat instansi terkait.
- (3) Penyampaian keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan ditetapkan.
- (4) Dalam hal PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan hukuman disiplin, keputusan dikirim kepada yang bersangkutan.

BAB VII

HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 21

- (1) Setiap PNS wajib menaati ketentuan hari kerja dan jam kerja.
- (2) Ketentuan hari kerja dan jam kerja bagi PNS pada tiap perangkat daerah ditentukan sebagai berikut:
  - a. 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu; dan
  - b. 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.
- (3) Jumlah jam kerja efektif selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah sebagai berikut:
  - a. hari Senin sampai dengan Kamis : Jam 07.30 WITA -  
16.00 WITA  
Istirahat : Jam 12.00 WITA -  
13.00 WITA
  - b. hari Jum'at : Jam 07.30 WITA -  
16.30 WITA  
Istirahat : Jam 11.30 WITA -  
13.00 WITA
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b adalah sebagai berikut:
  - a. hari Senin sampai dengan Kamis : Jam 07.15 WITA -  
13.45 WITA
  - b. hari Jum'at : Jam 07.15 WITA -  
11.00 WITA
  - c. hari Sabtu : Jam 07.00 WITA -  
13.45 WITA
- (6) Jam kerja pada bulan Ramadhan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) PNS yang bertugas pada perangkat daerah yang bersifat memberi pelayanan terus menerus selama 24 jam (dua puluh empat) jam, hari kerja dan jam kerja ditetapkan oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah.

- (8) PNS yang bertugas pada perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi:
  - a. Rumah Sakit yang melaksanakan tugas pelayanan langsung pada masyarakat;
  - b. Unit Pelaksana Teknis Daerah Pelayanan Kesehatan Masyarakat;
  - c. Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
  - d. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - e. Satuan Polisi Pamong Praja; dan
  - f. Ajudan Walikota, Ajudan Wakil Walikota dan Ajudan Sekretaris Daerah.
- (9) Hari kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) di kecualikan bagi PNS yang:
  - a. tugas belajar;
  - b. cuti; dan
  - c. Izin.

## BAB VIII

### PEMANTAUAN KEDISIPLINAN KEHADIRAN PEGAWAI

#### Pasal 22

- (1) Setiap PNS mengisi daftar hadir setiap hari dan jam kerja secara elektronik.
- (2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 4 (empat) kali yaitu pada saat masuk kerja, istirahat, masuk setelah istirahat dan pada saat pulang kerja.
- (3) Pemantauan kehadiran pegawai pada hari dan jam kerja menggunakan bukti daftar hadir secara elektronik.
- (4) Pengisian daftar hadir secara manual dapat dilakukan apabila terdapat hal-hal sebagai berikut:
  - a. sistem daftar hadir elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi yang dibuktikan dengan keterangan dari unit kerja; atau
  - b. pegawai belum terdaftar dalam sistem daftar hadir elektronik.

#### Pasal 23

- (1) Pengisian daftar hadir dikecualikan bagi pegawai yang tidak masuk kerja yaitu sebagai berikut :
  - a. SAKIT (S) yang dilampiri dengan Surat Keterangan Dokter;
  - b. Izin (I) yang dibuktikan dengan izin tertulis;
  - c. Cuti (C) yang dibuktikan dengan surat cuti;
  - d. Tugas Belajar (TB) yang dibuktikan dengan surat tugas belajar); dan
  - e. Tanpa Keterangan (TK).
- (2) Pengisian daftar hadir tetap dilakukan bagi pegawai yang melaksanakan :
  - a. Perjalanan Dinas;
  - b. Mengikuti diklat/workshop/bimtek; dan
  - c. Menghadiri rapat.

#### Pasal 24

- (1) Untuk izin tidak masuk kerja dalam 1 (satu) tahun paling lama 3 (tiga) hari kerja.

(2) PNS .....

- (2) PNS yang izin tidak masuk kerja lebih dari 3 (tiga) hari kerja diperhitungkan dengan hak cuti PNS.

#### Pasal 25

- (1) Kepala Perangkat Daerah melalui pejabat yang membidangi urusan kepegawaian bertanggung jawab mengelola bukti daftar hadir pegawai.
- (2) Kepala Perangkat Daerah wajib menyampaikan laporan hasil rekapitulasi daftar hadir pegawai setiap bulan kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Parepare.

### BAB IX PENGHARGAAN (*REWARDS*)

#### Pasal 26

PNS yang dinilai memiliki tingkat kedisiplinan sangat baik dapat diberikan penghargaan (*rewards*) oleh Pemerintah Daerah Kota Parepare.

### BAB X PELANGGARAN DAN SANKSI

#### Bagian Kesatu Pelanggaran

#### Pasal 27

PNS yang tidak dapat menyampaikan bukti alasan tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dinyatakan melanggar disiplin kerja.

#### Bagian Kedua Sanksi

#### Pasal 28

- (1) PNS yang melanggar ketentuan dalam Pasal 5 dan Pasal 6 diberikan pembinaan oleh atasan langsungnya.
- (2) PNS yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), dikenakan sanksi hukuman disiplin ringan, hukuman disiplin sedang dan hukuman disiplin berat.
- (3) Jenis pelanggaran dan sanksi hukuman disiplin ringan diberikan kepada PNS yang tidak dapat menyampaikan bukti alasan tidak masuk kerja dan tidak meminta izin atasan langsungnya meliputi:
  - a. tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari kerja diberikan sanksi berupa teguran lisan;
  - b. tidak masuk kerja selama 6 (enam) hari kerja sampai 10 (sepuluh) hari kerja diberikan sanksi berupa teguran tertulis;
  - c. tidak masuk kerja selama 11 (sebelas) hari kerja sampai 15 (lima belas) hari kerja diberikan sanksi berupa pernyataan tidak puas.
- (4) Jenis pelanggaran dan sanksi hukuman disiplin sedang diberikan kepada PNS yang tidak dapat menyampaikan bukti alasan tidak masuk kerja dan tidak meminta izin atasan langsungnya meliputi:

a.tidak .....

- a. tidak masuk kerja selama 16 (enam belas) hari kerja sampai 20 (dua puluh) hari kerja diberikan sanksi berupa penundaan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
  - b. tidak masuk kerja selama 21 (dua puluh satu) hari kerja sampai 25 (dua puluh lima) hari kerja diberikan sanksi berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
  - c. tidak masuk kerja selama 26 (dua puluh enam) hari kerja sampai 30 (tiga puluh) hari kerja diberikan sanksi berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (5) Jenis pelanggaran dan sanksi hukuman disiplin berat diberikan kepada PNS yang tidak dapat menyampaikan bukti alasan tidak masuk kerja dan tidak meminta izin atasan langsungnya meliputi:
- a. tidak masuk kerja selama 31 (tiga puluh satu) hari kerja sampai 35 (tiga puluh lima) hari kerja selama 1 (satu) tahun diberikan sanksi berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
  - b. tidak masuk kerja selama 36 (tiga puluh enam) hari kerja sampai 40 (empat puluh) hari kerja selama 1 (satu) tahun diberikan sanksi berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
  - c. tidak masuk kerja selama 41 (empat puluh satu) hari kerja sampai 45 (empat puluh lima) hari kerja selama 1 (satu) tahun diberikan sanksi berupa pembebasan dari jabatan; dan
  - d. tidak masuk kerja selama 46 (empat puluh enam) hari kerja atau lebih selama 1 (satu) tahun diberikan sanksi berupa pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

#### Pasal 29

- (1) Sanksi yang telah dijatuhkan kepada PNS dijadikan bahan pertimbangan dalam melakukan penilaian Sasaran Kerja Pegawai yang meliputi penilaian prestasi kerja, perilaku kerja dan pembinaan karier PNS yang bersangkutan.
- (2) Penjatuhan sanksi disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Walikota melalui Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Parepare.

### BAB XI PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

#### Pasal 30

Kepala Perangkat Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan disiplin kerja pegawai di unit kerjanya.

### BAB XII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar .....

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

Ditetapkan di Parepare  
pada tanggal 19 November 2020

WALIKOTA PAREPARE,

ttd

TAUFAN PAWE

Diundangkan di Parepare  
pada tanggal 19 November 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA PAREPARE,

ttd

IWAN ASAAD

BERITA DAERAH KOTA PAREPARE TAHUN 2020 NOMOR 55

