BUPATI SOLOK SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 36 TAHUN 2022

TENTANG
PEMBINAAN DAN PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK SELATAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pegawai negeri sipil yang handal, profesional dan bermoral, sebagai penyelenggara pemerintahan yang menerapkan prinsip-prinsip kepemerintahan yang baik, perlu dilaksanakan penegakan dan pembinaan disiplin Pegawai Negeri Sipil;

b. bahwa Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pembinaan dan Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan, masih terdapat kekurangan dan perlu penyesuaian dengan peraturan yang lebih tinggi sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembinaan dan Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);

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 diubah 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 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Selatan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBINAAN DAN PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Solok Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Solok Selatan sebagai penyelengara Pemerintahan Daerah.
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia selanjutnya BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok

Selatan.

5. Pegawai Negeri Sipil Selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan.
6. Pembinaan PNS adalah pembinaan yang diorientasikan kepada kemampuan, kesetiaan, pengabdian dan tanggung jawab terhadap negara dan bangsa.
7. Disiplin PNS adalah Kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin;
8. 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.
9. Ucapan adalah setiap kata-kata yang diucapkan di hadapan atau dapat didengar oleh orang lain seperti dalam rapat, ceramah, diskusi, melalui telpon, radio, televisi, rekaman atau alat komunikasi lainnya.
10. Tulisan adalah pernyataan pikiran dan/atau perasaan secara tertulis baik dalam bentuk tulisan maupun dalam bentuk gambar, karikatur, coretan dan lain-lain yang serupa dengan itu.
11. Perbuatan adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Hukuman disiplin adalah membina PNS yang telah terbukti melakukan pelanggaran, agar yang bersangkutan mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulangi dan memperbaiki diri pada masa yang akan datang.
13. Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah adalah sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur wewenang pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS.
14. Jam Kerja adalah waktu yang telah ditetapkan bagi PNS dalam pelaksanaan tugas kedinasan.
15. Upaya administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya.
16. Keberatan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada Atasan berwenang Pejabat yang menghukum.
17. Cuti PNS, yang selanjutnya disebut dengan cuti, adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
18. Cuti tahunan adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus menerus.
19. Cuti besar adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya selama 6 (enam) tahun secara terus menerus.
20. Cuti sakit adalah cuti yang diberikan kepada PNS yang sakit lebih dari 2 (dua) hari.
21. Cuti bersalin adalah cuti yang diberikan kepada PNS wanita untuk persalinan pertama, kedua dan ketiga.
22. Persalinan pertama yang dimaksud adalah persalinan pertama sejak yang bersangkutan menjadi PNS.
23. Cuti karena alasan penting adalah cuti yang diberikan kepada PNS untuk

alasan ibu, bapak, istri/suami, anak, adik, kakak, mertua/menantu sakit keras, meninggal dunia atau perkawinan PNS yang pertama.

24. Cuti di luar tanggungan negara diberikan apabila ada alasan-alasan penting dan mendesak.
25. Bekerja terus-menerus adalah bekerja dengan tidak terputus karena menjalankan cuti di luar tanggungan negara atau karena diberhentikan dari jabatan dengan menerima uang tunggu.
26. Penghargaan Daerah adalah penghargaan yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada PNS karena dinilai telah menyumbangkan pikiran, karya, larsa, cipta dan darma bakti yang bermanfaat bagi daerah.
27. Karya, Karsa dan Cipta adalah hasil perbuatan dan daya jiwa yang mendorong seseorang untuk berkehendak, kemampuan berpikir untuk mengadakan sesuatu yang baru yang mempunyai nilai prestasi dan manfaat bagi daerah.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

a. sebagai pedoman bagi PNS dalam mentaati ketentuan disiplin;
b. sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang menghukum dalam memeriksa dan menjatuhkan hukuman disiplin PNS agar pelaksanaannya dapat berjalan secara seragam, tertib, dan lancar; dan
c. sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang untuk memberikan penghargaan kepada PNS yang berprestasi.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

a. membina para PNS untuk selalu mentaati ketentuan disiplin PNS;
b. agar Pegawai memiliki semangat bekerja dan bertanggung jawab;
c. meningkatkan produktivitas kerja pegawai di masing-masing OPD; dan
d. memenuhi pencapaian kewajiban sesuai peraturan kedinasan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

a. Kewajiban dan larangan;
b. Disiplin jam kerja;
c. Pelaksanaan cuti;
d. Hukuman disiplin;
e. Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin; dan
f. Pengawasan Disiplin;

BAB II

KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu

Kewajiban

Pasal 5

(1) Setiap PNS di lingkungan Pemerintah Daerah 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 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 diluar kedinasan;
g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
h. bersedia ditempatkan diseluruh wilayah kerja Pemerintah Daerah.

(2) Selain memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS wajib:
a. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS;
b. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan;
c. mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
d. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
e. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
f. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
g. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
h. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi; dan
i. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) PNS yang tidak menaati dan/atau melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dikenai sanksi berupa:
a. hukuman disiplin ringan;
b. hukuman disiplin sedang; atau
c. hukuman disiplin berat.

(4) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a terdiri dari:
a. teguran lisan, yaitu hukuman disiplin berupa teguran lisan yang dinyatakan dan disampaikan secara tegas dan tertulis 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;
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;

d. format penjatuhan hukuman sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(5) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri dari:

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;
c. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan;
d. format penjatuhan hukuman sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(6) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c terdiri dari:

a. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
b. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan;
c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS;
d. format penjatuhan hukuman sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Larangan

Pasal 6

(1) Setiap PNS dilingkungan Pemerintah Daerah 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 PPK;
e. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh PPK;
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 diluar 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 dan/atau pekerjaan;
l. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;
m. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
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, himbauan, 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.

(2) PNS yang tidak menaati dan/atau melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenai sanksi berupa:
a. hukuman disiplin ringan;
b. hukuman disiplin sedang; atau
c. hukuman disiplin berat.

(3) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:
a. teguran lisan, yaitu hukuman disiplin berupa teguran lisan yang dinyatakan dan disampaikan secara tegas dan tertulis 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;
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;
d. format penjatuhan hukuman sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(4) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari:

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;
c. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan;
d. format penjatuhan hukuman sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(5) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri dari:
a. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
b. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan;
c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS;
d. format penjatuhan hukuman sebagaimana dimaksud huruf a, b dan c sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
DISIPLIN JAM KERJA
Bagian Kesatu
Hari kerja dan Jam Kerja PNS

Pasal 7

(1) Ketentuan jam kerja pegawai bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan Program 5 (lima) hari kerja sebagai berikut:
a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis jam kerja Pukul 08.00 WIB sampai dengan 16.00 WIB dengan waktu istirahat Pukul 12.00 WIB sampai dengan 12.30 WIB; dan
b. Hari Jumat jam kerja Pukul 08.00 WIB sampai dengan Pukul 16.30 WIB dengan waktu istirahat Pukul 12.00 WIB s.d 13.00 WIB.

(2) Ketentuan jam kerja pegawai bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan Program 6 (enam) hari kerja sebagai berikut:
a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis jam kerja Pukul 07.30 WIB sampai dengan 14.15 WIB;
b. Hari Jumat jam kerja pada Pukul 07.30 WIB sampai dengan Pukul 11.30 WIB; dan
c. Hari Sabtu jam kerja Pukul 07.30 WIB sampai dengan Pukul 14.00 WIB.

(3) Ketentuan jam kerja pegawai bagi satuan pendidikan formal dengan 6 (enam) hari kerja sebagai berikut:
a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis jam kerja Pukul 07.15 WIB sampai dengan 14.00 WIB;
b. Hari Jumat jam kerja pada Pukul 07.15 WIB sampai dengan Pukul 11.30 WIB; dan
c. Hari Sabtu jam kerja Pukul 07.15 WIB sampai dengan Pukul 14.00 WIB.

(4) Ketentuan jam kerja pegawai, dan waktu perekaman alat/mesin khusus untuk Perangkat Daerah yang menerapkan kerja shift atau penugasan kerja khusus diatur lebih lanjut oleh Kepala Unit Kerja dengan diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah.

(5) Perangkat Daerah atau unit kerja yang menerapkan Ketentuan jam kerja shift sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hanya dapat menugaskan pegawainya 1 (satu) shif dalam satu hari.

(6) Ketentuan jam kerja pegawai pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan formal diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pendidikan.

(7) PNS yang tidak masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) dapat dikenai sanksi berupa:
   a. hukuman disiplin ringan;
   b. hukuman disiplin sedang; atau
   c. hukuman disiplin berat.

(8) Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dapat berupa:
   a. teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 3 (tiga) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
   b. teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) tahun:
   c. pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 7 (tujuh) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.

(9) Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b dapat berupa:
   a. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 11 (sebelas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
   b. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 14 (empat belas) sampai dengan 16 (enam belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
   c. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 17 (tujuh belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.

(10) Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c dapat berupa:
   a. Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan bagi PNS yang tidak masuki kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 24 (dua puluh empat) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
   b. Pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan bagi PNS yang tidak masuki kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 25 (dua puluh lima) sampai dengan 27 (dua puluh tujuh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
   c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS bagi PNS yang tidak masuki kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja atau lebih dalam 1 (satu) tahun;

d. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS bagi PNS yang tidak masuki kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja.

(11) Pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dihitung secara kumulatif sampai akhir tahun berjalan.

(12) PNS yang tidak masuk kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf d diberhentikan pembayaran gajinya sejak bulan berikutnya.

Pasal 8

Ketentuan jam kerja PNS pada kondisi yang tidak semestinya baik karena bencana alam, bencana sosial, maupun bencana non alam, dan hari kerja Bulan Ramadhan akan ditetapkan lebih lanjut melalui Edaran Bupati Solok Selatan.

Pasal 9

(1) PNS Wajib mengikuti apel gabungan dan upacara Hari Besar Nasional dan Daerah.

(2) Kewajiban apel gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
   a. apel gabungan dilaksanakan setiap senin di kantor Bupati Solok Selatan;
   b. apel gabungan juga berlaku bagi direktur RSUD dan Camat; dan
   c. apel gabungan bagi Sekretaris dan Pejabat Pengawas di Kecamatan serta Pejabat Administrator dan Pengawas di RSUD diikuti 2 (dua) kali dalam satu bulan yakni minggu 1 (pertama) dan minggu ke 3 (tiga) setiap bulan.

(3) Pelaksana di RSUD dan Kecamatan melaksanakan apel di perangkat daerah masing-masing setiap senin dan mengirimkan rekapitulasi apel di perangkat daerah kepada Bupati melalui BKPSDM.

Bagian Kedua
Kehadiran

Pasal 10

(1) Setiap PNS wajib rekam kehadiran dengan menggunakan aplikasi absen elektronik.

(2) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dalam satu hari bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan 5 (lima) hari kerja dengan ketentuan:
   a. presensi kehadiran setiap hari paling lambat pukul 08.00 WIB;
   b. presensi pulang hari senin sampai hari kamis mulai pukul 16.00 WIB; dan
   c. presensi pulang hari Jum'at mulai pukul 16.30 WIB.

(3) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dalam satu hari bagi Perangkat Daerah yang melaksanakan 6 (enam) hari kerja dengan ketentuan:
   a. presensi kehadiran setiap hari paling lambat pukul 07.30 WIB;
   b. presensi pulang hari Senin sampai hari Kamis Pukul 14.15 WIB dan hari Sabtu pukul 14.00 WIB; dan

c. presensi pulang hari Jumat mulai pukul 11.30 WIB.

(4) Perekaman kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dalam satu hari bagi Satuan Pendidikan Formal dengan ketentuan:
   a. presensi kehadiran setiap hari paling lambat pukul 07.15 WIB;
   b. presensi pulang hari Senin sampai hari Kamis dan hari Sabtu pukul 14.00 WIB; dan
   c. presensi pulang hari Jumat mulai pukul 11.30 WIB.

(5) PNS wajib melakukan presensi kehadiran melalui absen elektronik pada titik koordinat kantor PNS bertugas.

(6) Kewajiban rekam kehadiran sesuai titik lokasi diberlakukan untuk:
   a. jabatan Sekretaris Daerah;
   b. Ajudan Bupati, Ajudan Wakil Bupati, Ajudan Sekretaris Daerah dan Ajudan Pimpinan DPRD;
   c. Sekretaris Pribadi Bupati, Sekretaris Pribadi Wakil Bupati, Sekretaris Pribadi Sekretaris Daerah dan Sekretaris Pribadi Pimpinan DPRD;
   d. Pengemudi Bupati, Pengemudi Wakil Bupati, Pengemudi Sekretaris Daerah dan Pengemudi Pimpinan DPRD.

(7) Apabila aplikasi rekam kehadiran elektronik tidak dapat dipergunakan karena alasan teknis, maka Kepala Perangkat Daerah membuat berita acara kerusakan/kendala teknis serta melampirkan daftar hadir Pegawai secara tertulis.

(8) PNS yang tidak memungkinkan melakukan perekaman kehadiran tepat waktu karena melaksanakan tugas dapat diberikan dispensasi berupa nota penugasan dan atau dokumen lainnya yang diakui oleh atasan dan dapat dipertanggung jawabkan.

Pasal 11

PNS yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor seperti melakukan perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah, mengikuti sosialisasi, Penjabat Wali Nagari, Dokter referal dan diklat kedinasan dihitung hari kerja yang dibuktikan dengan surat penugasan dan rekam kehadiran melalui elektronik di lokasi tempat penugasan.

BAB IV

PELAKSANAAN CUTI

Bagian Kesatu

Pejabat yang Berwenang Memberikan Cuti

Pasal 12

(1) Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah Bupati.

(2) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Bupati.

Bagian Kedua

Jenis Cuti

Pasal 13

Cuti terdiri dari:
a. cuti tahunan;

b. cuti besar;
c. cuti sakit;
d. cuti melahirkan;
e. cuti karena alasan penting; dan
f. cuti di luar tanggungan Negara.

Paragraf 1
Cuti Tahunan

Pasal 14

(1) Cuti Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus menerus.
(2) Lamanya cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 12 (dua belas) hari kerja kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(3) Untuk mendapatkan cuti tahunan PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti.
(4) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang.

Pasal 15

(1) Cuti tahunan yang akan dijalankan di tempat yang sulit perhubungannya, maka jangka waktu cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 14 (empat belas) hari kerja.
(2) Untuk mendapatkan tambahan cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis data yang relevan sebagai bahan dengan menyertakan alasan dan 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 BKPSDM.

Pasal 16

(1) Cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang sedang berjalan.
(2) Cuti tahunan yang tidak diambil lebih dari 2 (dua) tahun berturut-turut, dapat diambil dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang sedang berjalan.

Pasal 17

(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 selama 24 (dua puluh empat hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang sedang berjalan.

Paragraf 2
Cuti Besar

Pasal 18

(1) Cuti besar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b diberikan kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus-menerus, dan diberikan selama 3 (tiga) bulan.
(2) PNS yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya 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) Untuk mendapatkan cuti besar, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti.
(5) Cuti besar sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti.

Pasal 19

Cuti besar dapat digunakan oleh PNS yang bersangkutan untuk memenuhi kewajiban agama.

Pasal 20

(1) Cuti besar dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 2 (dua) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.
(2) Selama menjalankan cuti besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Paragraf 3
Cuti Sakit

Pasal 21

Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c diberikan kepada setiap PNS yang menderita sakit.

Pasal 22

(1) PNS yang sakit selama 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 dari rumah sakit atau pusat kesehatan masyarakat (puskesmas).
(3) PNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter dari rumah sakit.
(4) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain

menyatakan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang dipandang perlu.

(5) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.

(6) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan surat keterangan dokter dari rumah sakit pemerintah.

(7) PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan/atau ayat (6), harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter dari rumah sakit pemerintah yang ditunjuk oleh BKPSDM.

(8) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) 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 23

(1) PNS wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 ½ (satu setengah) 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 24

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 25

(1) Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.

(2) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, diberikan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti.

(3) PNS yang menjalani cuti sakit lebih dari 30 (tiga puluh) hari, untuk mendapatkan cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan, harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan mempertimbangkan masukan dari BKPSDM.

Paragraf 4
Cuti Melahirkan

Pasal 26

(1) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf d diberikan kepada PNS wanita Untuk kelahiran anaknya yang pertama, kedua dan ketiga.

(2) Untuk persalinan anaknya yang keempat dan seterusnya, kepada PNS wanita diberikan cuti besar.

(3) Lamanya cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.

Pasal 27

(1) Untuk mendapatkan cuti bersalin, PNS Wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti.
(2) Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti.
(3) Selama menjalankan cuti bersalin PNS wanita yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.
(4) PNS yang telah menjalani cuti bersalin, untuk mendapatkan cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan, harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan mempertimbangkan masukan dari BKPSDM.

Paragraf 5
Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 28

(1) Cuti alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf e diberikan kepada PNS dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. ibu, bapak, isteri/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 ketentuan hukum yang berlaku PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia itu;
   c. melangsungkan perkawinan yang pertama.
(2) Sakit keras sebagaimana pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan.
(3) PNS laki-laki yang istrinya melahirkan/operasi caesar dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.

Pasal 29

(1) Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 1 (satu) bulan.
(2) Selama menjalankan cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS.

Pasal 30

(1) Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti.
(2) Cuti karena alasan penting diberikan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti.
(3) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat yang berwenang memberikan cuti, maka Pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara untuk menjalankan cuti karena alasan penting.
(4) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus

segera diberitahukan kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti oleh Pejabat yang memberikan izin sementara.

(5) Pejabat yang berwenang memberikan cuti setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), 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 BKPSDM.

Paragraf 6
Cuti di Luar Tanggungan Negara

Pasal 31

(1) Cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf f diberikan 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) Alasan pribadi dan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
   a. mengikuti atau mendampingi suami/isteri tugas negara/tugas belajar di dalam/luar negeri;
   b. mendampingi suami/istri bekerja di dalam/luar negeri;
   c. menjalani program untuk mendapatkan keturunan;
   d. mendampingi anak yang berkebutuhan khusus;
   e. mendampingi suami/isteri/anak yang memerlukan perawatan khusus; dan/atau
   f. mendampingi/merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur.

(3) Cuti di luar tanggungan Negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun.

(4) Jangka waktu cuti di luar tanggungan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.

Pasal 32

(1) Cuti di luar tanggungan Negara mengakibatkan PNS yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya.

(2) Jabatan yang menjadi lowong karena pemberian cuti di luar tanggungan Negara dengan harus diisi.

Pasal 33

(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 Bupati setelah mendapat persetujuan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk Administrasi Kepegawaian Negara sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

(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 35

(1) PNS yang tidak melaporkan diri kembali kepada Bupati setelah habis masa menjalankan cuti di luar tanggungan Negara diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
(2) PNS yang melaporkan diri kepada Bupati setelah habis masa menjalankan cuti di luar tanggungan Negara, maka :
    a. Apabila ada lowongan ditempatkan kembali;
    b. Apabila tidak ada lowongan, maka Bupati melaporkannya kepada Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara 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 BKPSDM.

Paragraf 7
Prosedur permintaan dan penetapan Cuti

Pasal 36

Setiap PNS yang akan mengambil cuti, harus mengajukan permohonan cuti kepada Pejabat yang berwenang melalui atasan langsung secara berjenjang dengan menggunakan formulir yang telah ditetapkan sesuai dengan jenis cuti yang diminta.

Pasal 37

Permohonan Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 diatur sebagai berikut:

a. cuti tahunan diajukan selambat-lambatnya 5 (lima hari) sebelum tanggal cuti di mulai;
b. cuti besar diajukan selambat-lambatnya 20 (dua puluh hari) sebelum tanggal cuti di mulai;
c. cuti sakit diajukan selambat-lambatnya 2 (dua hari) setelah yang bersangkutan dinyatakan sakit;
d. cuti di luar tanggungan negara diajukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh hari) sebelum tanggai cuti di mulai.

Pasal 38

(1) Surat cuti diberikan kepada PNS dan/atau Atasan langsungnya selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum yang bersangkutan mulai cuti.
(2) PNS yang mulai mengajukan cuti tidak dibenarkan meninggalkan tugasnya sebelum surat cuti yang bersangkutan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang kecuali cuti sakit dan alasan penting.
(3) PNS yang meninggalkan tugasnya sebelum cuti ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang adalah merupakan pelanggaran terhadap disiplin pegawai.

Pasal 39

(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.

Pasal 40

Segala macam cuti yang akan dijalankan di luar negeri, hanya dapat diberikan oleh Bupati.

BAB V
PEMERIKSA PELANGGARAN DISIPLIN
Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 41

(1) Khusus pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya sedang dan berat dapat dibentuk Tim Pemeriksa.
(2) Tujuan pemeriksaan adalah untuk mengetahui tentang ada atau tidaknya pelanggaran disiplin dan mengetahui latar belakang serta dampak dari pelanggaran disiplin tersebut.
(3) Pemeriksaan Terhadap PNS yang melanggar disiplin harus dilakukan dengan teliti dan objektif dalam menetapkan jenis hukuman yang akan dijatuhkan kepada PNS bersangkutan;

Bagian Kedua
Dasar Pemeriksaan

Pasal 42

Pemeriksaan dilakukan atas dasar:
a. laporan dan/atau pengaduan;
b. hasil temuan unit yang tugas dan fungsinya di bidang pengawasan; atau
c. disaksikan atau diketahui secara langsung oleh atasan langsung.

Pasal 43

(1) Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf a disampaikan secara tertulis kepada atasan langsung PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dan unit yang tugas dan

fungsinya di bidang kepegawaian dari pengawasan.

(2) Hasil temuan unit yang tugas dan fungsinya di bidang pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf b disampaikan secara tertulis kepada atasan langsung Pegawai yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 44

(1) Pemeriksaan dilakukan secara tertutup.
(2) Pemeriksaan harus mencerminkan adanya suatu kepastian hukum tentang orang, Pelanggaran Disiplin, waktu dan tempat, serta alasan Pelanggaran Disiplin terjadi.
(3) Pemeriksaan dilakukan dengan meminta keterangan PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan/atau saksi yang dituangkan dalam berita acara Pemeriksaan.
(4) Hal yang perlu diperhatikan dalam Pemeriksaan:
   a. PNS yang diperiksa tidak semata-mata sebagai objek;
   b. tidak melakukan pemaksaan terhadap Pegawai yang diperiksa untuk mengakui pelanggaran disiplin yang disangkakan kepadanya;
   c. tidak merendahkan martabat atau harga diri dengan cara membentak, mengancam, memukul, meninggalkan sendirian di dalam ruang Pemeriksaan atau tindakan lain yang bersifat tidak manusiawi;
   d. memberikan kesempatan kepada PNS yang diperiksa untuk mengemukakan pendapat atau pernyataan lainnya sebagai bahan pembelaan diri;
   e. tidak mengajukan pertanyaan yang sifatnya menjebak; dan
   f. tidak memberikan nasehat atau saran yang sifatnya dapat menjerumuskan.

Bagian Keempat
Tim Pemeriksa

Pasal 45

(1) Pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa bersifat temporer (ad hoc) yang dibentuk oleh Bupati.
(2) Tim Pemeriksa terdiri dari:
   a. atasan langsung;
   b. unit yang tugas dan fungsinya di bidang pengawasan;
   c. unit yang tugas dan fungsinya di bidang kepegawaian; dan
   d. pejabat lain yang ditunjuk.
(3) Dalam hal atasan langsung dari Pegawai yang bersangkutan terlibat dalam Pelanggaran Disiplin, maka yang menjadi anggota Tim Pemeriksa yaitu atasan yang lebih tinggi secara berjenjang.
(4) Anggota Tim Pemeriksa tidak boleh berpangkat atau memangku jabatan yang lebih rendah dari PNS yang diperiksa.
(5) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pembinaan dan Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan (Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2015 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Aro
pada tanggal 31 Mei 2022

BUPATI SOLOK SELATAN,

KHAIRUNAS

Diundangkan di Padang Aro
pada tanggal 31 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN,

SYAMSURIZALDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 36

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 36 TAHUN 2022
TENTANG PEMBINAAN DAN PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

FORMAT HUKUMAN DISIPLIN RINGAN

1. Format Hukuman Disiplin Teguran Lisan

KEPUTUSAN .....*)

NOMOR.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

.....*)

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan Sdr..... NIP..... telah terbukti melakukan perbuatan berupa .....

.....;

b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.... ayat...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 20221;

c. .....;

d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Teguran Lisan;

Mengingat : 1. 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);

2. 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) ;

3. .....;

4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Teguran Lisan kepada:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbutan yang melanggar ketentuan Pasal....., ayat....., huruf...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkuatan menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

.....*)

NAMA.....
NIP.....

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Solok Selatan di Padang Aro
2. Ketua DPRD Kab. Solok Selatan di Padang Aro
3. Kepala BKPSDM Kab.Solok Selatan di Padang Aro;
4. Inspektur Inspektorat Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
5. Kepala BPKD Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
6. Yang bersangkutan.

*) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang berwenang menghukum

2. Format Hukuman Disiplin Teguran Tertulis

KEPUTUSAN .....*)

NOMOR.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

.....*)

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan Sdr..... NIP..... telah terbukti melakukan perbuatan berupa .....
.....

b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.... ayat...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 20221;

c. .....;

d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukanya;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Teguran Tertulis;

Mengingat : 1. 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);

2. 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);

3. .....;

4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Teguran Tertulis kepada:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbutan yang melanggar ketentuan

Pasal....., ayat....., huruf...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkuatan menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

.....*)

NAMA.....
NIP.....

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Solok Selatan di Padang Aro
2. Ketua DPRD Kab. Solok Selatan di Padang Aro
3. Kepala BKPSDM Kab.Solok Selatan di Padang Aro;
4. Inspektur Inspektorat Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
5. Kepala BPKD Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
6. Yang bersangkutan

*) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang berwenang menghukum

3. Format Hukuman Disiplin Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis

KEPUTUSAN .....*)

NOMOR.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

.....*)

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan Sdr..... NIP..... telah terbukti melakukan perbuatan berupa .....
.....;

b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.... ayat...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 20221;

c. .....;

d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis;

Mengingat : 1. 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);

2. 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);

3. .....;

4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis kepada:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbutan yang melanggar ketentuan Pasal....., ayat....., huruf...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkuatan menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

.....*)

NAMA.....
NIP.....

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Solok Selatan di Padang Aro
2. Ketua DPRD Kab. Solok Selatan di Padang Aro
3. Kepala BKPSDM Kab.Solok Selatan di Padang Aro;
4. Inspektur Inspektorat Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
5. Kepala BPKD Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
6. Yang bersangkutan

*) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang berwenang menghukum

BUPATI SOLOK SELATAN

KHAIRUNAS

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 36 TAHUN 2022
TENTANG PEMBINAAN DAN PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

FORMAT HUKUMAN DISIPLIN SEDANG

1. Format Hukuman Disiplin Pemotongan Tunjangan Kinerja Sebesar 25% selama 6 (enam) bulan

KEPUTUSAN .....*)

NOMOR.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

.....*)

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan .....**) Sdr..... NIP..... telah terbukti melakukan perbuatan berupa .....;

b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.... ayat...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 20221;

c. .....;

d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;

Mengingat : 1. 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);

2. 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);

3. .....;

4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan Hukuman Disiplin Pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan kepada:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbutan yang melanggar ketentuan Pasal....., ayat....., huruf...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021.

KEDUA : Terhitung mulai tanggal....., bulan...., tahun....., tunjangan kinerja Sdr..... dipotong sebesar Rp ..... (.....), menjadi Rp ..... (.....) dan terhitung mulai tanggal..... bulan..... tahun....., tunjangan kinerjanya dikembalikan pada tunjangan kinerja semula.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkuatan menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

.....*)

NAMA.....
NIP.....

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Solok Selatan di Padang Aro
2. Ketua DPRD Kab. Solok Selatan di Padang Aro
3. Kepala BKPSDM Kab.Solok Selatan di Padang Aro;
4. Inspektur Inspektorat Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
5. Kepala BPKD Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
6. Yang bersangkutan.

*) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang berwenang menghukum
**) Diisi sesuai kebutuhan

2. Format Hukuman Disiplin Pemotongan Tunjangan Kinerja Sebesar 25% selama 9 (sembilan) bulan

KEPUTUSAN .....*)

NOMOR.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

.....*)

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan .....**) Sdr..... NIP..... telah terbukti melakukan perbuatan berupa .....;

b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.... ayat...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 20221;

c. .....;

d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan;

Mengingat : 1. 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);

2. 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);

3. .....;

4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan Hukuman Disiplin Pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan kepada:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....
Unit Kerja : .....
karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbutan yang melanggar ketentuan Pasal....., ayat....., huruf...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021.

KEDUA : Terhitung mulai tanggal....., bulan...., tahun....., tunjangan kinerja Sdr..... dipotong sebesar Rp ..... (.....), menjadi Rp ..... (.....) dan terhitung mulai tanggal..... bulan..... tahun....., tunjangan kinerjanya dikembalikan pada tunjangan kinerja semula.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkuatan menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

.....,

NAMA.....
NIP.....

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Solok Selatan di Padang Aro
2. Ketua DPRD Kab. Solok Selatan di Padang Aro
3. Kepala BKPSDM Kab.Solok Selatan di Padang Aro;
4. Inspektur Inspektorat Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
5. Kepala BPKD Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
6. Yang bersangkutan

*) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang berwenang menghukum
**) Diisi sesuai kebutuhan

3. Format Hukuman Disiplin Pemotongan Tunjangan Kinerja 25% selama 12 (dua belas) bulan

KEPUTUSAN .....

NOMOR.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

.....

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan .....**) Sdr..... NIP..... telah terbukti melakukan perbuatan berupa .....;

b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.... ayat...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 20221;

c. .....;

d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan;

Mengingat : 1. 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);

2. 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);

3. .....;

4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan Hukuman Disiplin Pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan kepada:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....
Unit Kerja : .....
karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbutan yang melanggar ketentuan Pasal....., ayat....., huruf...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021.

KEDUA : Terhitung mulai tanggal....., bulan...., tahun....., tunjangan kinerja Sdr..... dipotong sebesar Rp ..... (.....), menjadi Rp ..... (.....) dan terhitung mulai tanggal..... bulan..... tahun....., tunjangan kinerjanya dikembalikan pada tunjangan kinerja semula.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkuatan menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

.....*)

NAMA.....
NIP.....

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Solok Selatan di Padang Aro
2. Ketua DPRD Kab. Solok Selatan di Padang Aro
3. Kepala BKPSDM Kab.Solok Selatan di Padang Aro;
4. Inspektur Inspektorat Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
5. Kepala BPKD Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
6. Yang bersangkutan.

*) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang berwenang menghukum
**) Diisi sesuai kebutuhan

BUPATI SOLOK SELATAN,

KHAIRUNAS

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN
NOMOR 36 TAHUN 2022
TENTANG PEMBINAAN DAN PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK SELATAN

FORMAT HUKUMAN DISIPLIN BERAT

1. Format Hukuman Disiplin Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan

KEPUTUSAN BUPATI SOLOK SELATAN

NOMOR.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI SOLOK SELATAN

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan tim pemeriksa, Sdr..... NIP..... telah terbukti melakukan perbuatan berupa .....;

b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.... ayat...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 20221;

c. .....;

d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah Selama 12 (dua belas) bulan;

Mengingat : 1. 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);

2. 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) ;

3. .....;

4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan kepada:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbutan yang melanggar ketentuan Pasal....., ayat....., huruf...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021.

KEDUA : Terhitung mulai tanggal ...., bulan....., tanggal ....., Sdr ....., yang semula menduduki jabatan .....diturunkan menjadi jabatan .....

KETIGA : Atas pembebasan jabatan tersebut, hak-hak kepegawaian dari Sdr..... disesuaikan dengan jabatan terbaru.

KEEMPAT : Pengangkatan dalam jabatan yang baru dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, ditetapkan dengan keputusan tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkuatan menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan.

KEENAM : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

BUPATI SOLOK SELATAN

NAMA.....

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Kepala BKN Regional IX Pekan Baru di Pekan Baru;
2. Gubernur Sumatera Barat di Padang;
3. Ketua DPRD Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
4. Kepala BKPSDM Kab.Solok Selatan di Padang Aro;
5. Inspektur Inspektorat Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
6. Kepala BPKD Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
7. Yang bersangkutan.

2. Format Hukuman Disiplin Pembebasan dari Jabatan menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 (dua belas) bulan

KEPUTUSAN BUPATI SOLOK SELATAN

NOMOR.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI SOLOK SELATAN

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan tim pemeriksa, Sdr..... NIP..... telah terbukti melakukan perbuatan berupa .....;

b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.... ayat...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 20221;

c. .....;

d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Pembebasan dari Jabatannya Menjadi Jabatan Pelaksana Selama 12 (dua belas) bulan;

Mengingat : 1. 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);

2. 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);

3. .....;

4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa pembebasan dari Jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan kepada:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbutan yang melanggar ketentuan Pasal....., ayat....., huruf...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021.

KEDUA : Terhitung mulai tanggal ...., bulan....., tanggal ....., Sdr ....., yang semula menduduki jabatan .....dibebaskan menjadi jabatan pelaksana.

KETIGA : Atas pembebasan jabatan tersebut, hak-hak kepegawaian dari Sdr..... disesuaikan dengan jabatan terbaru.

KEEMPAT : Pengangkatan dalam jabatan yang baru dalam rangka pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana, ditetapkan dengan keputusan tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkuatan menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan.

KEENAM : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

BUPATI SOLOK SELATAN

NAMA.....

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Kepala BKN Regional IX Pekan Baru di Pekan Baru;
2. Gubernur Sumatera Barat di Padang;
3. Ketua DPRD Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
4. Kepala BKPSDM Kab.Solok Selatan di Padang Aro;
5. Inspektur Inspektorat Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
6. Kepala BPKD Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
7. Yang bersangkutan.

3. Format Hukuman Disiplin Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri Sebagai PNS

KEPUTUSAN BUPATI SOLOK SELATAN

NOMOR.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI SOLOK SELATAN

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan tim pemeriksa, Sdr..... NIP..... telah terbukti melakukan perbuatan berupa .....;

b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.... ayat...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 20221;

c. .....;

d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Pemberhentian dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat : 1. 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);

2. 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);

3. .....;

4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil kepada:

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat : .....
Jabatan : .....

Unit Kerja : .....
karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbutan yang melanggar ketentuan Pasal....., ayat....., huruf...., angka....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021.

KEDUA : Kepada Pegawai Negeri Sipil tersebut dalam Diktum KESATU, diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkuatan menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

BUPATI SOLOK SELATAN

NAMA.....

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Kepala BKN Regional IX Pekan Baru di Pekan Baru;
2. Gubernur Sumatera Barat di Padang;
3. Ketua DPRD Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
4. Kepala BKPSDM Kab.Solok Selatan di Padang Aro;
5. Inspektur Inspektorat Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
6. Kepala BPKD Kab. Solok Selatan di Padang Aro;
7. Yang bersangkutan.

BUPATI SOLOK SELATAN,

KHAIRUNAS