



SALINAN

**PROVINSI SUMATERA UTARA
BUPATI PAKPAK BHARAT**

**PERATURAN BUPATI PAKPAK BHARAT
NOMOR 56 TAHUN 2017**

TENTANG

**SISTEM TANGGUNG RENTENG PELANGGARAN DISIPLIN (STARPLIN)
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
PAKPAK BHARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAKPAK BHARAT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, profesionalitas dan disiplin aparatur dalam memberikan pelayanan pemerintah kepada masyarakat dengan menerapkan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), diperlukan suatu aturan yang menjadi pedoman penegakan disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat;

b. bahwa Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin diberikan Hukuman sesuai dengan jenis pelanggaran yang dilakukan oleh atasan langsungnya secara berjenjang;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Tanggung Renteng Pelanggaran Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);

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 beberapa kali 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. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
6. 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);
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Teknis Kegiatan Sasaran Kerja Pegawai;
9. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat (Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 124);
10. Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat (Lembaran Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2015 Nomor 25);
11. Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat (Lembaran Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2016 Nomor 40).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM TANGGUNG
RENTENG PELANGGARAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI
SIPIIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
PAKPAK BHARAT.**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pakpak Bharat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Pakpak Bharat.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Bupati Pakpak Bharat.

6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur Pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, Kecamatan dan Lembaga Lain.
8. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disebut BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.
9. Hari Kerja adalah hari dimana PNS harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.
10. Disiplin adalah kesanggupan PNS untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
11. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan dan perbuatan PNS yang tidak mentaati kewajiban dan/atau melanggar larangan serta ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
12. Perbuatan adalah aksi, aktivitas, amal, gerak gerik, kegiatan, kelakuan, kerja, langkah, pekerjaan, perangai, perilaku, sepak terjang, sikap, tindak tanduk, tindakan, tingkah laku, ulah, sika dan atau tindakan.
13. Atasan Langsung adalah Pegawai yang karena jabatannya mempunyai wewenang langsung terhadap bawahan yang dipimpinnya.
14. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar disiplin PNS.
15. Pakaian Dinas adalah pakaian seragam yang dipakai untuk menunjukkan identitas PNS dalam melaksanakan tugas.
16. Atribut pakaian dinas yang selanjutnya disebut atribut adalah tanda-tanda yang melengkapi pakaian dinas PNS.
17. Tim Penilai adalah Tim yang diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang terdiri dari Pejabat Struktural dan/atau Pejabat Fungsional Tertentu yang berasal dari OPD dan/atau Instansi yang tugas pokok dan fungsinya ada keterkaitan dengan pelaksanaan penilaian PNS di unit kerjanya;
18. PNS Teladan adalah PNS yang memiliki komitmen dalam bekerja, integritas, kompetensi, disiplin dan berperilaku moral yang baik, dan telah dinilai dan dipilih oleh Tim Penilai.
19. Penghargaan adalah penghormatan kepada seseorang yang telah berjasa, dalam rangka menumbuhkembangkan sikap keteladanan bagi setiap PNS dan mendorong semangat melahirkan karya terbaik bagi kemajuan pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
20. Pemberian penghargaan adalah penghargaan yang diberikan oleh Bupati kepada PNS yang berprestasi dan Pegawai Negeri Sipil Teladan.
21. Tugas kedinasan adalah tugas yang menjadi tanggungjawab PNS selaku penyelenggara Pemerintah.
22. Tanggung renteng adalah tanggung jawab Pegawai Negeri Sipil secara bersama-sama dalam melaksanakan dan mentaati segala peraturan yang telah ditetapkan;
23. Sistem tanggung renteng pelanggaran disiplin disingkat dengan STARPLIN adalah suatu sistem pemberian hukuman disiplin atas pelanggaran disiplin yang dilakukan PNS secara berjenjang oleh atasan langsung masing-masing, apabila atasan langsung sebagai pejabat yang berwenang menghukum tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, maka pejabat tersebutlah yang dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP
Maksud dan Tujuan
Pasal 2

- (1) Maksud dilaksanakannya Sistem Tanggung Renteng Pelanggaran Disiplin adalah untuk memelihara kewibawaan PNS, serta untuk mewujudkan PNS sebagai aparatur Pemerintah yang bersih dan berwibawa dengan memberikan penghargaan kepada yang berdedikasi dan berdisiplin yang tinggi serta memberikan hukuman disiplin yang setimpal bagi yang tidak menjalankan serta mentaati disiplin yang sudah ditetapkan.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk keseragaman serta memperlancar pelaksanaan tugas PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat, meliputi :
- a. meningkatnya semangat pengabdian sebagai aparatur Negara;
 - b. meningkatnya motivasi dan semangat kerja PNS dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya;
 - c. meningkatnya kinerja dan produktifitas PNS;
 - d. meningkatnya kualitas integritas dalam bekerja;
 - e. munculnya nilai kompetitif dalam lingkungan kerja;
 - f. mendorong PNS untuk melaksanakan nilai-nilai keteladanan dalam bekerja; dan
 - g. Menindak PNS yang telah melakukan pelanggaran Disiplin sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Ruang Lingkup
Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. Hak, Kewajiban dan Larangan;
- b. Jenis Hukuman Disiplin;
- c. Ketentuan Jam Kerja;
- d. Pakaian Dinas dan Atribut;
- e. Pelanggaran dan sanksi;
- f. Pengawasan dan pembinaan;
- g. Mekanisme Pemberian Penghargaan;
- h. Mekanisme Penjatuhan Hukuman Disiplin.

BAB III
HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN
Bagian kesatu
Hak
Pasal 4

Setiap PNS memiliki Hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a adalah:

- a. Gaji, Tunjangan, dan Fasilitas;
- b. Cuti;
- c. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
- d. Perlindungan;
- e. Pengembangan kompetensi.

Bagian Kedua
Kewajiban
Pasal 5

Setiap PNS berkewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a adalah:

- a. Mengenakan pakaian dinas dan atribut yang sudah ditentukan;
- b. Mengisi daftar hadir secara elektronik;
- c. Mengikuti apel pagi;
- d. Mentaati ketentuan jam kerja;
- e. Mencapai sasaran kerja pegawai;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
- g. Mengamankan dokumen milik Negara dan Daerah;
- h. Memelihara barang milik Negara dan Daerah;
- i. Ikut serta menjaga keamanan dan kenyamanan di lingkungan kerja dan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- j. Menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan.

Bagian Ketiga
Larangan
Pasal 6

Setiap PNS dilarang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a adalah :

- a. Keluar kantor pada jam kerja tanpa izin dari atasan atau pejabat yang berwenang memberikan izin;
- b. Pulang sebelum jam kerja berakhir;
- c. Menyalahgunakan barang milik negara dan daerah di luar ketentuan yang berlaku;
- d. Berada di rumah makan, warung, restoran, pasar, toko, supermarket, minimarket, warnet, dan fasilitas umum lainnya yang tidak ada kaitannya dengan kepentingan dinas pada saat jam kerja berlangsung;
- e. Melakukan perbuatan tercela seperti berjudi, menggunakan/menjual/mengedarkan/menyimpan narkoba, minuman-minuman beralkohol dan melakukan perbuatan-perbuatan lainnya yang melanggar peraturan perundang-undangan pada jam kerja baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja;
- f. Berada ditempat-tempat yang sifatnya dapat menurunkan dan mencemarkan harkat, martabat dan kehormatan aparatur pada jam kerja yang tidak ada kaitannya dengan kepentingan dinas.

BAB IV
JENIS HUKUMAN DISIPLIN
Bagian Kesatu
Pasal 7

- (1) Jenis hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b 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:
- penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
- penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - pembebasan dari jabatan;
 - pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

BAB V
KETENTUAN JAM KERJA
Bagian Kesatu
Hari Kerja dan Jam Kerja
Pasal 8

- Ketentuan Jam Kerja dan Hari Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c berlangsung selama 5 (lima) hari mulai hari senin sampai dengan hari jumat.
- Jumlah jam kerja efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam perminggu di luar waktu istirahat dan olah raga.
- Jam kerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - Hari Senin sampai dengan hari kamis, jam kerja mulai Pukul 07.30 WIB sampai dengan Pukul 16.00 WIB;
 - Hari Jumat jam kerja Pukul 07.30 WIB sampai dengan Pukul 16.30 WIB.
- PNS yang bertugas pada Perangkat Daerah yang bersifat layanan medis, yang melaksanakan tugas khusus, yang bertugas pada satuan pendidikan, hari kerja dan jam kerja diatur tersendiri oleh masing-masing Perangkat Daerah.
- Jam kerja pada bulan Ramadhan diatur sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Mekanisme Pengisian Daftar hadir
Pasal 9

Mekanisme Pengisian Daftar Hadir yang dilakukan di OPD terdiri dari :

- Kepala Perangkat Daerah menunjuk pejabat yang membidangi kepegawaian sebagai penanggung jawab pelaksanaan system pengisian daftar hadir elektronik.
- Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pemeliharaan mesin absensi elektronik.
- Tugas penanggung jawab daftar hadir meliputi:
 - Penatausahaan dan verifikasi laporan hasil rekapitulasi bulanan daftar hadir elektronik;
 - Menyampaikan laporan hasil rekapitulasi daftar hadir elektronik kepada penanggung jawab system daftar hadir setiap bulan;
 - Mejaga operasional mesin daftar hadir elektronik dan secara berkesinambungan melakukan koordinasi pengendalian administrasi dan teknis system daftar hadir elektronik dengan Badan Kepegawaian.

Pasal 10

- (1) Penanggungjawab menyampaikan laporan hasil rekapitulasi bulanan daftar hadir elektronik dan manual kepada Kepala Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan kerja masing-masing.
- (2) Kepala Organisasi Perangkat Daerah menyampaikan laporan hasil rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap bulan satu kali untuk Laporan mekanisme kepegawaian paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya ke Badan Kepegawaian Daerah.

Pelaksanaan

Pasal 11

- (1) PNS wajib mengisi daftar hadir pada setiap hari kerja dengan menggunakan system daftar hadir elektronik.
- (2) Pengisian daftar hadir secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu:
 - a. Pada saat masuk kerja mulai 06.00 sampai dengan pukul 7.30 WIB sebanyak 1 (satu) kali;
 - b. Pada saat pulang kerja Pukul 16.00 sampai dengan pukul 23.59 WIB sebanyak 1 (satu) kali;
 - c. Khusus hari Jumat pulang kerja setelah pukul 16.30 sampai dengan pukul 23.59 WIB.

Pasal 12

- (1) Keterangan yang tercantum pada daftar hadir elektronik terhadap PNS yang tidak masuk kerja sebagai berikut :
 - a. S (sakit) yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter;
 - b. I (izin) yang dibuktikan dengan izin tertulis;
 - c. DL (Dinas Luar) yang dibuktikan dengan surat perintah tugas;
 - d. C (cuti) yang dibuktikan dengan surat izin cuti;
 - e. TB (Tugas Belajar) yang dibuktikan dengan Keputusan Bupati tugas belajar; dan
 - f. TK (tanpa keterangan) tanpa diketahui alasannya.

BAB VI

PAKAIAN DINAS DAN ATRIBUT

Bagian Kesatu

Pakaian Dinas

Pasal 13

- (1) Pakaian dinas aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d adalah sebagai berikut :
 - a. Pakaian Dinas Harian disingkat PDH, terdiri dari :
 1. PDH warna khaki;
 2. PDH kemeja putih, celana/rok hitam atau gelap;
 3. PDH batik/tenun/pakaian khas daerah.
 - b. Pakaian Sipil Harian disingkat PSH;
 - c. Pakaian Sipil Resmi disingkat PSR;
 - d. Pakaian Dinas Lengkap disingkat PSL;
 - e. Pakaian Dinas Lapangan disingkat PDL;
 - f. Pakaian Dinas Harian disingkat PDH Camat dan Kepala Desa;
 - g. Pakaian Dinas Upacara disingkat PDU Camat dan Kepala Desa.

- (2) PDH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
 - a. PDH lengan panjang/pendek digunakan oleh Pejabat Tinggi Pratama.
 - b. PDH lengan pendek digunakan oleh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional.
- (3) Penggunaan PDH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :
 - a. Hari Senin dan hari Selasa menggunakan PDH warna khaki.
 - b. Hari Rabu menggunakan PDH kemeja warna putih, celana/rok hitam atau gelap.
 - c. Hari Kamis menggunakan PDH pakaian adat Pakpak.
 - d. Hari Jumat menggunakan pakaian olahraga, setelah selesai melaksanakan olahraga menggunakan PDH batik motif Pakpak.
- (4) Pakaian LINMAS digunakan pada saat peringatan hari LINMAS dan/atau sesuai ketentuan acara.
- (5) Pakaian KORPRI digunakan pada saat peringatan hari KORPRI, pada setiap tanggal 17 hari kerja, dan/atau sesuai ketentuan acara.
- (6) PSL dan/atau PSR digunakan sesuai dengan ketentuan acara.
- (7) PDL digunakan oleh aparatur yang bertugas di lapangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Atribut
Pasal 14

- (1) Atribut pakaian dinas Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d meliputi :
 - a. Papan nama (*name tag*);
 - b. Lencana KORPRI;
 - c. Lambang Daerah;
 - d. Tanda pengenalan (*id card*).
- (2) Bagi aparatur yang menggunakan Pakaian Dinas Lapangan (PDL) atributnya menyesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
PIN Jabatan
Pasal 15

- (1) PIN Jabatan dipakai oleh para pejabat struktural pada semua jenis pakaian dinas;
- (2) PIN Jabatan terbuat dari bahan logam dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Untuk eselon II atau Pimpinan Tinggi Pratama menggunakan logam berwarna kuning emas;
 - b. Untuk eselon III atau administrator menggunakan logam berwarna perak;
 - c. Untuk eselon IV atau Pengawas menggunakan logam berwarna perunggu.
- (3) PIN Jabatan berbentuk oval dan terdapat lambang daerah di tengahnya;
- (4) PIN Jabatan di gunakan di dada sebelah kanan 1 (satu) cm di atas papan nama.

BAB VII
PELANGGARAN DAN SANKSI
Bagian Kesatu
Pelanggaran
Pasal 16

- (1) Pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e PNS yang tidak dapat menyampaikan bukti alasan tidak masuk kerja dan tidak meminta izin atasan langsung dinyatakan melanggar ketentuan disiplin kerja.
- (2) Pelanggaran disiplin sebagaimana pada ayat (1) dilakukan sebagaimana ketentuan perhitungan :
 - a. Perhitungan pelanggaran disiplin kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dihitung secara kumulatif dan dikonversi 7.5 (tujuh jam lima menit) sama dengan 1(satu) hari tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah.
 - b. Perhitungan pelanggaran disiplin kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a secara kumulatif sejak bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun berjalan.

Bagian Kedua
Sanksi
Pasal 17

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e PNS yang melanggar ketentuan dalam Pasal 4, Pasal 5 dan Pasal 6, diberikan pembinaan oleh atasan langsungnya.
- (2) Pembinaan yang diberikan oleh atasan langsungnya sebagaimana dimaksud dengan ayat (1) jika tidak diberikan atasan langsung yang bersangkutan akan dikenakan sanksi disiplin sesuai dengan ketentuan.
- (3) PNS yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dikenakan sanksi hukuman disiplin Ringan, Sedang dan Berat.
- (4) Jenis pelanggaran dan sanksi hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a 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) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja diberikan sanksi berupa teguran tertulis; dan
 - c. Tidak masuk kerja selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja diberikan sanksi berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (5) Jenis pelanggaran dan sanksi hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b diberikan kepada PNS yang tidak dapat menyampaikan bukti alasan tidak masuk kerja dan tidak meminta izin atasan langsungnya meliputi :
 - a. Tidak masuk kerja selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja diberikan sanksi berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. Tidak masuk kerja selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 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) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja diberikan sanksi berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

- (6) Jenis pelanggaran dan sanksi hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c 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) sampai dengan 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) sampai dengan 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) sampai dengan 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 dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, dan/atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- (7) Perangkat Daerah yang terbukti dengan sengaja merusak mesin elektronik ditunda pemberian TPP sampai dengan mesin absensi elektronik kembali berfungsi dengan baik.

Pasal 18

- (1) Sanksi yang telah dijatuhkan kepada PNS dijadikan bahan pertimbangan dalam melakukan penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang meliputi penilaian prestasi kerja, perilaku kerja dan pembinaan karier PNS yang bersangkutan.
- (2) Selain sanksi disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dapat dikenakan sanksi berupa publikasi terbatas, wajib lapor dan dikenakan sanksi pemotongan Tambahan Penghasilan bagi PNS berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2017.
- (3) Setiap pengenaan sanksi disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah.

BAB VIII MEKANISME PEMBERIAN PENGHARGAAN Pasal 19

- (1) Kepada PNS teladan dan berprestasi diberikan Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) PNS Teladan dan berprestasi dinilai oleh Tim Penilai.
- (3) Susunan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di bentuk dan ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (4) Penilaian pegawai teladan dilakukan setiap bulan yang pengusulannya disampaikan oleh masing-masing OPD paling lambat tanggal 10 setiap bulannya, dan pemberian penghargaan pada saat upacara hari kesadaran nasional atau hari lainnya yang ditentukan oleh Bupati;

Pasal 20

- (1) Kriteria umum pemberian penghargaan bagi PNS teladan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) yaitu:
 - a. PNS dengan status tidak diperbantukan/dipekerjakan;

- b. tidak pernah dijatuhi sanksi/hukuman disiplin tingkat berat, sedang dan ringan berupa teguran tertulis dan pernyataan tidak puas dalam 2 (dua) bulan terakhir;
 - c. setiap unsur penilaian dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) paling sedikit bernilai baik dalam 2 (dua) bulan terakhir;
 - d. diutamakan untuk PNS yang belum pernah ditetapkan sebagai PNS teladan; dan
 - e. untuk PNS yang pernah mendapatkan penghargaan sebagai PNS teladan dapat dipilih kembali setelah 5 (lima) bulan berikutnya.
- (2) Kriteria umum pemberian penghargaan terhadap PNS berprestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), yaitu:
- a. memiliki prestasi dan keahlian tingkat Daerah, Nasional maupun Internasional yang telah mendapat pengakuan secara tertulis;
 - b. memiliki inovasi yang bermanfaat bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat, serta telah mendapat pengakuan secara tertulis; atau
 - c. mendapatkan penghargaan atas upaya kerja dan/atau pengabdian pada pemerintah dan masyarakat yang telah mendapat pengakuan secara tertulis.

Pasal 21

- (1) Kriteria khusus pemberian penghargaan terhadap PNS teladan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 adalah berdasarkan penilaian.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Penilai yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- (3) PNS yang terpilih menjadi PNS Teladan yaitu PNS yang memperoleh skor tertinggi berdasarkan indikator penilaian oleh Tim Penilai.

Pasal 22

Indikator penilaian PNS teladan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 meliputi :

- a. Prestasi kerja;
- b. Kedisiplinan;
- c. Kecakapan;
- d. Keterampilan;
- e. Hasil kerja yang diperoleh;
- f. Moral dan prilaku;
- g. Kerjasama;
- h. Kreativitas dan inovasi; dan
- i. Ketentuan lebih lanjut tentang indikator penilaian huruf a sampai dengan huruf h akan diatur dalam Keputusan Bupati.

Pasal 23

- (1) Waktu pemberian penghargaan terhadap PNS teladan dan PNS berprestasi dilaksanakan setiap 1 (satu) bulan sekali.
- (2) Waktu pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada Peringatan Hari Kesadaran Nasional dan atau hari-hari besar Nasional lainnya.
- (3) Bentuk Penghargaan yang diberikan kepada PNS Teladan dan PNS Berprestasi yaitu Piagam/Sertifikat penghargaan.

BAB IX
PENGAWASAN DAN PEMBINAAN
Pasal 24

- (1) Bupati melakukan pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf f terhadap pelaksanaan disiplin kerja aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pejabat yang ditunjuk sebagai berikut :
 - a. Sekretaris Daerah untuk melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap kepala OPD;
 - b. Kepala OPD untuk melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap aparatur di lingkungan OPD masing-masing.
- (3) Untuk melakukan pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk Tim Koordinasi Pengawasan dan Pembinaan dengan melibatkan unsur Satuan Polisi Pamong Praja, Inspektorat Kabupaten dan Badan Kepegawaian Daerah.
- (4) Tim yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaporkan hasil pengawasan dan pembinaan kepada Bupati.

BAB X
MEKANISME PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN
Pasal 25

Mekanisme penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h dalam hal PNS diduga telah melakukan pelanggaran terhadap disiplin jam kerja maka dilakukan pemeriksaan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis oleh atasan langsung untuk dilakukan pemeriksaan;
- b. Pemanggilan kepada PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan;
- c. Apabila PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin hadir dan berdasar bukti yang ada PNS tersebut mengakui pelanggarannya setelah di BAP maka Atasan Langsung harus menjatuhkan hukuman disiplin;
- d. Apabila pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7(tujuh) hari kerja sejak tanggal pemanggilan pertama;
- e. Apabila pada tanggal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf d PNS yang bersangkutan tidak hadir juga, maka pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

Pasal 26

- (1) Pejabat yang berwenang wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Sebelum PNS dijatuhi hukuman disiplin setiap atasan langsung wajib memeriksa terlebih dahulu PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam bentuk berita acara pemeriksaan.

- (4) Apabila hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS tersebut merupakan kewenangan:
 - a. atasan langsung yang bersangkutan wajib menjatuhkan hukuman disiplin;
 - b. atasan langsung tersebut wajib melaporkan secara hierarki disertai berita acara pemeriksaan.
- (5) Apabila Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, pejabat tersebut akan dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya.
- (6) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sama dengan jenis hukuman disiplin yang seharusnya dijatuhkan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (7) Atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), juga menjatuhkan hukuman disiplin terhadap PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (8) Ketentuan penjatuhan hukuman disiplin oleh atasan kepada pejabat yang seharusnya dihukum berlaku juga bagi atasannya secara berjenjang. Penjatuhan hukuman disiplin oleh Pejabat yang lebih tinggi kepada pejabat yang tidak menjatuhkan hukuman disiplin, dilakukan setelah mendengar keterangan, dan tidak perlu dilakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.

Pasal 27

- (1) Khusus untuk pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya tingkat sedang atau berat maka dapat dibentuk Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari atasan langsung, unsur pengawasan, dan unsur kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (4) Apabila diperlukan, atasan langsung Tim Pemeriksa atau pejabat yang berwenang menghukum dapat meminta keterangan dari orang lain.

BAB XI TATA CARA PEMERIKSAAN Pasal 28

Tata cara pemeriksaan dalam penjatuhan hukuman disiplin yang dilakukan oleh Tim Pemeriksa, wajib dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu kepada PNS yang dianggap melakukan pelanggaran disiplin.

- a. Tujuan pemeriksaan adalah untuk mengetahui apakah PNS yang bersangkutan benar atau tidak melakukan pelanggaran disiplin, serta untuk mengetahui faktor-faktor yang mendorong atau menyebabkan PNS yang bersangkutan melakukan pelanggaran disiplin itu.
- b. Pemeriksaan harus dilakukan dengan teliti dan obyektif, sehingga dengan demikian pejabat yang berwenang menghukum dapat mempertimbangkan dengan seksama tentang jenis hukuman disiplin yang akan dijatuhkan setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan.

Bagian Kesatu
Panggilan
Pasal 29

- (1) PNS yang disangka melakukan pelanggaran disiplin, dipanggil untuk diperiksa oleh pejabat yang berwenang menghukum atau Pejabat lain yang ditunjuk olehnya.
- (2) Pada dasarnya panggilan itu dilakukan dengan lisan, tetapi apabila sukar dilakukan dengan lisan, maka panggilan itu dilakukan secara tertulis.
- (3) Apabila PNS yang disangka melakukan pelanggaran disiplin, tidak memenuhi panggilan pertama, maka dibuat panggilan kedua. Panggilan kedua harus dilakukan secara tertulis. Dalam menentukan tanggal untuk memenuhi panggilan berikutnya, harus pula diperhatikan waktu yang diperlukan untuk menyampaikan surat panggilan.
- (4) Apabila PNS yang disangka melakukan pelanggaran disiplin itu tidak memenuhi panggilan kedua, maka hal itu tidak menghalangi penjatuhan hukuman disiplin.

Bagian Kedua
Pemeriksaan
Pasal 30

- (1) Sebelum melakukan pemeriksaan, pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain ditunjuk olehnya, mempelajari lebih dahulu dengan seksama laporan-laporan atau bahan-bahan mengenai pelanggaran disiplin yang disangka dilakukan oleh PNS yang bersangkutan.
- (2) Pada dasarnya pemeriksaan harus dilakukan oleh pejabat yang berwenang menghukum.
- (3) Untuk mempercepat pemeriksaan, maka Bupati atau pejabat yang berwenang menghukum dapat memerintahkan Tim Pemeriksa untuk melakukan pemeriksaan terhadap PNS yang disangka melakukan pelanggaran disiplin, dengan ketentuan bahwa pejabat yang diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan itu tidak boleh berpangkat atau memangku jabatan yang lebih rendah dari PNS yang diperiksa.
- (4) Perintah untuk melakukan pemeriksaan itu dapat dilakukan secara lisan atau tertulis, satu dan lain hal bergantung kepada keadaan dan keperluan.
- (5) Pemeriksaan dilakukan secara lisan atau tertulis.
- (6) Tetapi, apabila menurut hasil pemeriksaan secara lisan itu, PNS yang disangka melakukan pelanggaran disiplin itu akan dapat dijatuhi tingkat hukuman disiplin sedang atau berat.
- (7) PNS yang diperiksa karena disangka melakukan sesuatu pelanggaran disiplin, wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat yang diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan.
- (8) Apabila PNS yang diperiksa itu tidak mau menjawab pertanyaan, maka ia dianggap mengakui pelanggaran disiplin yang disangkakan kepadanya.
- (9) Apabila PNS yang diperiksa mempersulit pemeriksaan, maka hal itu wajib dilaporkan oleh pemeriksa kepada pejabat yang berwenang menghukum.
- (10) Berita Acara Pemeriksaan ditandatangani oleh pemeriksa dan PNS diperiksa. Apabila ada isi berita acara pemeriksaan itu yang menurut pendapat PNS yang diperiksa tidak sesuai dengan apa yang ia ucapkan

maka, hal itu diberitahukan kepada pemeriksa dan pemeriksa wajib memperbaikinya.

- (11) Apabila PNS yang diperiksa menolak untuk menandatangani berita acara pemeriksaan, maka berita acara pemeriksaan itu cukup ditandatangani oleh pemeriksa dengan menyebutkan dalam berita acara pemeriksaan, bahwa PNS yang diperiksa menolak menandatangani berita acara pemeriksaan. Walaupun PNS yang diperiksa menolak untuk menandatangani berita acara pemeriksaan tersebut, namun tetap dapat digunakan sebagai bahan untuk menjatuhkan hukuman disiplin.
- (12) Pemeriksaan dilakukan secara tertutup, dalam arti bahwa pemeriksaan itu hanya dapat diketahui oleh pejabat yang berkepentingan.
- (13) Apabila dipandang perlu, pejabat yang berwenang menghukum dapat meminta keterangan mengenai atau yang menyangkut pelanggaran disiplin itu dari orang lain. Satu dan lain hal untuk melengkapi keterangan dan menjamin objektivitas.

KETENTUAN PENUTUP Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.

Ditetapkan di Salak
pada tanggal 20 Oktober 2017
BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

REMIGO YOLANDO BERUTU

Diundangkan di Salak
pada tanggal 23 Oktober 2017
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAKPAK BHARAT,**

ttd

SAHAT BANUREA



BERITA DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT TAHUN 2017 NOMOR 56