



WALIKOTA SUBULUSSALAM PROVINSI ACEH

**PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 45 TAHUN 2021**

TENTANG

**TATA CARA PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pembinaan kepegawaian yang bertujuan untuk menegakan nilai-nilai kepatuhan, loyalitas, dedikasi dan keadilan dalam upaya menciptakan pegawai negeri sipil yang profesional, akuntabel, sinergi, transparan sehingga terwujudnya produktivitas dan kinerja pegawai negeri sipil yang tinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa untuk menjamin rasa keadilan dan azas akuntabilitas dan transparan maka perlu pedoman teknis tata cara penegakan disiplin bagi pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Kota Subulussalam;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Subulussalam;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan perubahan Peraturan Propinsi Sumatera Utara (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembar Negara Nomor 1103);
2. Undang-undang Nomor 11 tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Subulussalam di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4684);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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);
6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6037, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 63) 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);



12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
17. Peraturan Ketua Komisi Aparatur Sipil Negara Nomor 8 Tahun 2020 tentang Pedoman KASN dalam Melakukan Pengawasan Pelaksanaan Nilai Dasar, Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 9 Tahun 2010 tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Aceh (Berita Provinsi Aceh Tahun 2020 Nomor 52);
19. Qanun Kota Subulussalam Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Subulussalam (Lembaran Daerah Kota Subulussalam Tahun 2016 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Subulussalam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Subulussalam.
3. Walikota adalah Walikota Subulussalam.



4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Subulussalam.
5. Inspektur adalah Inspektur Kota Subulussalam.
6. Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
7. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Kota Subulussalam yang selanjutnya disebut DPRK adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Kota yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
9. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
10. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil, baik yang dilakukan didalam maupun diluar jam kerja.
11. Proses Penjatuhan Hukuman Disiplin adalah rangkaian kegiatan mulai dari pemanggilan sampai dengan keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin ditetapkan.
12. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai Negeri Sipil karena melanggar peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
13. Pejabat yang Berwenang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan.
15. Atasan Langsung adalah pejabat atasan dari Pegawai Negeri Sipil yang diperiksa.
16. Tim Pemeriksa adalah tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang membentuk Tim Pemeriksa dengan surat perintah untuk melakukan pemeriksaan terhadap PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dengan ancaman Hukuman Disiplin tingkat sedang dan/atau berat.

17. Pejabat yang Berwenang Menghukum adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada Pegawai Negeri Sipil yang melakukan Pelanggaran Disiplin.
18. Sanksi Administratif adalah tindakan yang diberikan kepada PNS yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan selain peraturan mengenai disiplin PNS.
19. Upaya Administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif.
20. Keberatan adalah Upaya Administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.
21. Banding Administratif adalah Upaya Administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian dengan tidak hormat sebagai PNS yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.
22. Badan Pertimbangan Kepegawaian yang selanjutnya disebut BAPEK adalah lembaga yang menangani Banding Administratif sengketa kepegawaian sebagai akibat pelanggaran disiplin.
23. Hari kerja adalah hari kerja bagi PNS harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman teknis bagi pejabat dan PNS yang berkepentingan dalam melaksanakan penegakan disiplin.
- (2) Pembentukan Peraturan Walikota ini bertujuan untuk:
 - a. Meningkatkan disiplin PNS;
 - b. Meningkatkan kinerja dan kualitas PNS; dan
 - c. Meningkatkan Tanggung Jawab PNS.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

- Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:
- a. Kewajiban dan larangan PNS;
 - b. Jenis hukuman disiplin;
 - c. Pemanggilan PNS;

- d. Pemeriksaan PNS;
- e. Berita acara pemeriksaan dan laporan hasil pemeriksaan;
- f. Penetapan keputusan penjatuhan hukuman disiplin;
- g. Upaya Administratif;
- h. Pemberlakuan, hapusnya menjalankan hukuman disiplin dan pendokumentasian keputusan penjatuhan hukuman disiplin; dan
- i. Pembatasan hak kepegawaian.

BAB IV KEWAJIBAN DAN LARANGAN PNS

Bagian Kesatu Kewajiban

Pasal 4

Setiap PNS berkewajiban:

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

Bagian Kedua
Larangan
Pasal 5

Setiap PNS dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. tanpa izin pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk Negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
- d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara secara tidak sah;
- f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- g. memberikan atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- h. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- j. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- k. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- l. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 1. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS; dan atau
 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas Negara;
- m. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
 1. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan atau
 2. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama dan sesudah masa

- kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga dan masyarakat;
- n. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai fotocopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - o. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
 - 1. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - 2. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
 - 3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye;
 - 4. 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.

BAB V DISIPLIN JAM KERJA

Bagian Kesatu

Pasal 6

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

Bagian Kedua Hari dan Jam Kerja

Pasal 7

- (1) Hari kerja umum bagi PNS yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Subulussalam dengan pola 5 (lima) hari kerja terhitung mulai hari Senin sampai dengan Jum'at.
- (2) Jumlah kerja umum efektif dalam 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 40 (empat puluh) jam dengan pengaturan sebagai berikut :
 - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 08.00-12.00 WIB dan waktu istirahat pukul 12.00-14.00 WIB.
 - b. Hari Jum'at pukul 08.00-11.30 WIB dan waktu istirahat

pukul 11.30-14.00 WIB.

- (3) Dalam pelaksanaan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PD wajib melaksanakan apel pagi yang diikuti seluruh PNS pukul 08.00 WIB.
- (4) Pengecualian terhadap ketentuan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Setiap PNS wajib mentaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (2) dengan mengisi daftar hadir setiap hari kerja.
- (2) Setiap PNS wajib mentaati ketentuan apel pagi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (3) dengan mengisi daftar apel pagi setiap hari kerja di lingkungan PD masing-masing.

Pasal 9

- (1) Selain hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, bagi PD dengan spesifikasi, kekhususan dan karakteristik pelaksanaan tugas dan fungsinya, dapat menerapkan hari dan jam kerja khusus.
- (2) Pengaturan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengaturan hari dan jam kerja khusus harus memperhatikan pemenuhan jumlah jam kerja PNS.
- (4) Penerapan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberlakukan terhadap PNS yang melaksanakan tugas jaga/shift maupun terhadap PNS yang tidak melaksanakan tugas jaga/shift.
- (5) Keputusan Kepala PD tentang pengaturan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaporkan kepada Walikota melalui PD Kepegawaian paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah ditetapkan.
- (6) Keputusan Kepala PD yang menerapkan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus sudah ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Walikota ini diundangkan.

Pasal 10

- (1) PNS hanya diberikan izin tidak masuk kerja dengan atasan yang sah.
- (2) PNS yang tidak masuk kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pemotongan tambahan penghasilan.

BAB VI

JENIS HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 11

- (1) Setiap PNS yang terbukti melakukan pelanggaran Disiplin dikenai Hukuman Disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tingkat Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. hukuman disiplin ringan;
- b. hukuman disiplin sedang; dan
- c. hukuman disiplin berat.

Pasal 12

Jenis Hukuman Disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) huruf a terdiri atas:

- a. teguran lisan;
- b. teguran tertulis;
- c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

Pasal 13

Jenis Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) huruf b terdiri atas:

- a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
- b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
- c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

Pasal 14

Jenis Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c terdiri atas:

- a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
- b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
- c. pembebasan dari jabatan;
- d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
- e. pemberhentian dengan tidak hormat sebagai PNS.

Pasal 15

- (1) Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 14 dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang disiplin PNS.
- (2) Pejabat yang Berwenang Menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Walikota;
 - b. Sekretaris Daerah;
 - c. Pejabat Eselon II;
 - d. Pejabat Eselon III; dan
 - e. Pejabat Eselon IV

BAB VII PEMANGGILAN PNS

Pasal 16

- (1) Pemanggilan PNS dilakukan dalam rangka pemeriksaan atas dugaan pelanggaran disiplin.
- (2) Pemanggilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat

- (1) dilakukan oleh atasan Langsung.
- (3) Dalam hal PNS diduga melakukan pelanggaran hukuman disiplin berat/sedang dapat dibentuk Tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal pemeriksaan PNS dilakukan oleh Tim Pemeriksa, Pemanggilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Pemeriksa.
- (5) Pemanggilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (4) dilakukan dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan dilaksanakan.
- (6) Pemanggilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (4) dilakukan secara tertulis dalam bentuk surat panggilan PNS.
- (7) Format surat panggilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 17

- (1) Surat panggilan PNS sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 disampaikan kepada PNS di tempat kerjanya.
- (2) Dalam hal PNS tidak berada di tempat kerjanya, surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke alamat domisili PNS.
- (3) Dalam hal alamat domisili PNS berubah atau tidak diketemukan atau PNS tidak diketahui lagi keberadaannya, surat panggilan PNS sebagaimana dimaksud pada pasal 16 ayat (2) dan ayat (4) disampaikan kepada ketua rukun tetangga/rukun warga setempat atau nama lainnya sesuai dengan alamat domisili terakhir PNS.

Pasal 18

- (1) Penyampaian surat panggilan PNS sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 harus disertai dengan bukti tanda terima.
- (2) Bukti tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat nama, tanggal dan tanda tangan penerima surat panggilan PNS.

Pasal 19

- (1) Dalam hal PNS tidak hadir pada tanggal pemeriksaan yang telah ditentukan Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa melakukan pemanggilan kedua.
- (2) Pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal seharusnya dilakukan pemeriksaan pada pemanggilan pertama.

Pasal 20

- (1) Dalam hal pada pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud

dalam pasal 19, PNS tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang telah ditentukan Atasan Langsung menjatuhkan Hukuman Disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

- (2) Penjatuhan Hukuman Disiplin oleh Atasan Langsung sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus dibuat berita acara.
- (3) Dalam hal Atasan Langsung sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), bukan merupakan Pejabat yang Berwenang Menghukum, Atasan Langsung mengajukan usul penjatuhan Hukuman Disiplin secara berjenjang kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Usulan Penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), harus disertai dengan berita acara pemeriksaan dan laporan hasil pemeriksaan.
- (5) Dalam hal pemanggilan kedua dilakukan oleh Tim Pemeriksa dan PNS tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang telah ditentukan Tim Pemeriksa melaporkan hasil pemeriksaan kepada pejabat yang membentuk Tim Pemeriksa.

BAB VIII PEMERIKSAAN PNS

Pasal 21

- (1) Pemeriksaan PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dilakukan oleh Atasan Langsung setelah PNS yang bersangkutan memenuhi surat panggilan PNS.
- (2) Sebelum melakukan pemeriksaan, Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempelajari dengan seksama dan membuat analisis atas laporan dan bahan mengenai pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh PNS.
- (3) Hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pemeriksaan atas Pelanggaran Disiplin.

Pasal 22

Dalam hal hasil analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mengindikasikan adanya:

- a. Pelanggaran Disiplin tingkat ringan, Atasan Langsung memeriksa dan menjatuhkan Hukuman Disiplin berdasarkan alasan dan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan; atau
- b. Pelanggaran Disiplin tingkat sedang atau berat, Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang bersangkutan dapat membentuk Tim Pemeriksa.

Pasal 23

- (1) Dalam hal diperlukan, untuk menjamin objektivitas penjatuhan Hukuman Disiplin tingkat sedang atau berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b dapat dibentuk Tim Pemeriksa.
- (2) Usulan pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh atasan langsung secara berjenjang.
- (3) Usulan pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. dasar pertimbangan pembentukan Tim Pemeriksa;
 - b. identitas PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin; dan
 - c. anggota tim dari unsur Atasan Langsung, pengawasan, kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.

Pasal 24

- (1) Pejabat yang berwenang Menghukum dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) menetapkan Tim Pemeriksa dan membuat surat perintah pemeriksaan.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat usulan pembentukan Tim Pemeriksa diterima.

Pasal 25

Pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) dilakukan berdasarkan kriteria:

- a. Pelanggaran Disiplin terhadap ketentuan masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin PNS, sepanjang dugaan pelanggaran yang dilakukan dapat dikenakan Hukuman Disiplin tingkat berat berupa pemberhentian;
- b. Pelanggaran Disiplin sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai izin perkawinan dan perceraian bagi PNS, sepanjang dugaan pelanggaran yang dilakukan dapat dikenakan Hukuman Disiplin tingkat berat; dan/atau
- c. Dugaan Pelanggaran Disiplin tingkat sedang atau berat yang dilakukan secara bersama-sama atau menjadi perhatian publik atau mengandung unsur tindak pidana.

Pasal 26

- (1) Susunan keanggotaan Tim Pemeriksa terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Paling sedikit 1 (satu) orang anggota
- (2) Pangkat dan/atau jabatan PNS yang menjadi anggota Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh lebih rendah dari pangkat dan/atau jabatan PNS yang diperiksa.

Pasal 27

Pemeriksaan terhadap PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Displin dilakukan secara tertutup dan hanya dihadiri oleh PNS yang bersangkutan dan Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa.

Pasal 28

Dalam hal diperlukan untuk kepentingan pemeriksaan, Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa atau Pejabat yang Berwenang Menghukum dapat meminta keterangan tambahan dari orang lain.

Pasal 29

- (1) Dalam hal diperlukan untuk kepentingan pemeriksaan PNS sebagaimana dimaksud dalam pasal 21, PNS dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya.
- (2) Pembebasan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan ditetapkannya keputusan hukuman disiplin.

BAB IX

BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN PELAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Pasal 30

Atasan Langsung dan/atau Tim Pemeriksa selaku pemeriksa menuangkan hasil pemeriksaannya dengan membuat:

- a. Berita acara pemeriksaan;
- b. Laporan hasil pemeriksaan.

Pasal 31

- (1) Pembutan berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a dilakukan pada saat pemeriksaan.
- (2) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus ditandatangani oleh PNS yang diperiksa dan Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa.
- (3) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebelum menandatangani berita acara pemeriksaan diberi kesempatan untuk mengoreksi kesesuaian dan kebenaran berita acara pemeriksaan.
- (4) Dalam hal berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PNS yang bersangkutan harus memberikan paraf pada setiap halaman berita acara pemeriksaan.
- (5) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bersedia menandatangani dan memberi paraf berita acara pemeriksaan, Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa harus mencatatkan perihal tersebut pada bagian akhir dari berita acara pemeriksaan.
- (6) PNS yang telah diperiksa berhak mendapat fotocopy berita acara pemeriksaan.
- (7) Format berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam lampiran II yang merupakan

bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 32

- (1) Pembuatan laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b dilakukan dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal pemeriksaan berakhir.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan berita acara pemeriksaan, alat bukti, dan data pendukung.

BAB X

PENETAPAN KEPUTUSAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 33

Penetapan penjatuhan Hukuman Disiplin PNS dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum berdasarkan berita acara pemeriksaan dan laporan hasil pemeriksaan.

Pasal 34

- (1) PNS yang berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata melakukan beberapa pelanggaran disiplin, terhadapnya hanya dapat dijatuhi satu jenis hukuman disiplin yang terberat setelah mempertimbangkan pelanggaran yang dilakukan.
- (2) PNS yang pernah dijatuhi hukuman disiplin kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifatnya sama, kepadanya dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman disiplin yang terakhir yang pernah dijatuhkan.
- (3) PNS tidak dapat dijatuhi hukuman disiplin dua kali atau lebih untuk satu pelanggaran disiplin.
- (4) Dalam hal PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan dilingkungannya akan dijatuhi hukuman disiplin yang bukan menjadi kewenangannya, Pimpinan Instansi atau Kepala Perwakilan mengusulkan penjatuhan hukuman disiplin kepada Pejabat Pembina Kepegawaian instansi induknya disertai berita acara pemeriksaan.

Pasal 35

- (1) Dalam hal Atasan Langsung merupakan Pejabat yang Berwenang Menghukum, Atasan Langsung harus menetapkan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (2) Penetapan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal berita acara pemeriksaan ditandatangani.
- (3) Dalam hal keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada pasal 33 harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan.
- (4) Salinan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan Kepada Sekretaris Daerah dan tembusannya disampaikan kepada Pejabat yang membidangi kepegawaian.

Pasal 36

- (1) Dalam hal Pejabat yang berwenang Menghukum merupakan Walikota, maka Atasan Langsung atau Kepala Perangkat Daerah harus melaporkan hasil pemeriksaan secara hierarki kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua Tim Penanganan/Penyelesaian Kasus Kepegawaiannya Di Lingkungan Pemerintah Kota Subulussalam dengan tembusan kepada Pejabat yang membidangi kepegawaian dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan ditandatangani.
- (2) Tim sebagaimana Ayat (2) terdiri dari:
 - a. Sekretaris Daerah selaku ketua;
 - b. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian selaku sekretaris;
 - c. Anggota terdiri dari:
 1. Inspektur;
 2. Asisiten Tata Pemerintahan;
 3. Asisten Administrasi Umum;
 4. Kepala Bidang yang membidangi Kedisiplinan PNS.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud ayat (2) mempunyai kewenangan:
 - a. Melakukan pembahasan kasus kepegawaian dan menyampaikan laporan hasil pembahasan kepada Walikota dengan melampirkan pertimbangan terhadap usul penetapan penjatuhan hukuman disiplin;
 - b. Berwenang untuk meninjau kembali dan mengusulkan kepada Walikota apabila ada penjatuhan hukuman disiplin dari pejabat yang berwenang menghukum terhadap PNS yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Melakukan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh PNS apabila terjadi pembiaran oleh atasan langsung;
 - d. Melakukan pemeriksaan terhadap atasan langsung yang telah melakukan pembiaran apabila ada dugaan pelanggaran oleh PNS;
- (4) Walikota menerbitkan keputusan penjatuhan hukuman disiplin dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 37

- (1) Pejabat yang berwenang menghukum menyampaikan keputusan Hukuman Disiplin kepada PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan ditetapkan;
- (2) Penyampaian keputusan Hukuman Disiplin kepada PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup oleh pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk dengan pangkat tidak lebih rendah dari PNS yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak hadir pada saat penyampaian Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin atau alamat domosili terakhir PNS berubah atau tidak diketemukan atau PNS tidak diketahui

lagi keberadaanya, Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin disampaikan melalui alamat domisili terakhir yang diketahui dan tercatat di instansinya.

- (4) Penyampaian keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disertai dengan tanda terima penyerahan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (5) Tanda terima penyerahan keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat nama, tanggal dan tandatangan penerima Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (6) Dalam hal PNS atau orang lain yang menerima keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak bersedia menandatangani tanda terima penyerahan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin, terhadap hal tersebut harus dibuatkan berita acara penyampaian.

BAB XI UPAYA ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu Jenis Upaya Administratif

Pasal 38

- (1) PNS yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin yang dijatuhkan kepadanya dapat mengajukan Upaya Administratif.
- (2) Upaya Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Keberatan; dan
 - b. Banding Administratif

Bagian Kedua Keberatan

Pasal 39

- (1) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun dan penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun dapat mengajukan Upaya Administratif berupa keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (2) huruf a kepada Atasan Pejabat yang Berwenang yang Menghukum.
- (2) Pengajuan keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dalam bentuk surat keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (3) Surat keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diajukan jika penjatuhan Hukuman Disiplin tingkat sedang dan berat dilakukan oleh Walikota.
- (4) Surat keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diajukan jika penjatuhan Hukuman Disiplin tingkat berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS dilakukan oleh Walikota.

- (5) Surat keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam waktu paling lambat 14(empat belas) hari terhitung sejak tanggal keputusan Hukuman Disiplin diterima.
- (6) Tembusan surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada:
 - a. Pejabat yang Berwenang menghukum
 - b. Pejabat yang membidangi kepegawaian; dan
 - c. Walikota.

Pasal 40

- (1) Atasan Pejabat yang Berwenang Menghukum wajib mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan oleh PNS yang bersangkutan, dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal atasan langsung Pejabat yang Berwenang Menghukum menerima surat keberatan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja Pejabat yang Berwenang Menghukum tidak memberikan tanggapan atas keberatan tersebut, maka atasan pejabat yang berwenang menghukum mengambil keputusan berdasarkan data yang ada.
- (3) Agar lebih obyektif dalam mengambil keputusan penjatuhan hukuman disiplin, maka atasan pejabat yang berwenang menghukum dapat memanggil dan/atau meminta keterangan dari pejabat yang berwenang menghukum PNS yang dijatuhi hukuman disiplin, dan/atau pihak lain yang dianggap perlu.
- (4) Dalam hal atasan langsung yang Berwenang Menghukum memiliki keyakinan berdasarkan bukti-bukti yang ada, atasan atasan pejabat yang berwenang menghukum dapat memperkuat, memperingan, memperberat, atau membatalkan hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum.
- (5) Penguatan, peringanan, pemberatan, atau pembatalan hukuman disiplin, ditetapkan dengan keputusan atasan pejabat yang berwenang menghukum.
- (6) Keputusan bersifat final dan mengikat, tidak dapat diajukan keberatan dan wajib dilaksanakan.
- (7) Apabila dalam waktu lebih 21 (dua puluh satu) hari kerja atasan Pejabat yang Berwenang Menghukum tidak mengambil keputusan atas keberatan tersebut, maka keputusan pejabat yang berwenang menghukum batal demi hukum.
- (8) Keputusan Pejabat yang berwenang menghukum yang batal demi hukum diberitahukan oleh Kepala Perangkat daerah dan ditujukan kepada PNS yang dijatuhi hukuman disiplin, dengan tembusan surat pemberitahuan disampaikan kepada:
 - a. atasan pejabat yang berwenang menghukum;
 - b. pejabat yang berwenang menghukum; dan
 - c. pejabat lain yang terkait.
- (9) Sebelum 21 (dua puluh satu) hari kerja. Pejabat yang membidangi Kepegawaian berkoordinasi dengan atasan pejabat yang berwenang menghukum tentang keberatan atas hukuman disiplin.
- (10) Atasan pejabat yang berwenang menghukum yang tidak mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan

kepadanya lebih dari 21 (dua puluh satu) hari kerja, dijatuhi hukuman disiplin sesuai peraturan perundang-undangan setelah dilakukan pemeriksaan.

Bagian Ketiga
Banding Administratif

Pasal 41

- (1) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat berat pula pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS dapat mengajukan Upaya Administratif berupa Banding Administratif atas penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b kepada BAPEK/nama sejenis lainnya dengan tembusan kepada Walikota.
- (2) Pengajuan Banding Administratif atas penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dalam bentuk surat Banding Administratif atas penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (3) Surat Banding Administratif atas penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan hukuman Disiplin diterima.
- (4) Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib memberikan tanggapan dan/atau bukti Pelanggaran Disiplin dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak tanggal tembusan banding administratif diterima.

BAB XII

PEMBERLAKUAN, HAPUSNYA MENJALANKAN HUKUMAN
DISIPLIN DAN PENDOKUMENTASIAN KEPUTUSAN PENJATUHAN
HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 42

Keputusan Hukuman Disiplin yang tidak diajukan Upaya Administratif mulai berlaku pada hari ke 15 (lima belas) setelah Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin diterima.

Pasal 43

Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin yang dapat diajukan upaya administratif, pemberlakuannya ditentukan sebagai berikut:

- a. Jika tidak terdapat Upaya Administratif Keputusan Hukuman Disiplin mulai berlaku pada hari ke 15 (lima belas) kalender terhitung sejak tanggal Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin diterima;
- b. Jika terdapat Upaya Administratif berupa:
 1. Keberatan maka Keputusan Hukuman Disiplin mulai berlaku terhitung sejak tanggal Keputusan atas Keberatan ditetapkan; atau
 2. Banding Administratif maka Keputusan Hukuman Disiplin mulai berlaku terhitung sejak tanggal Keputusan Banding Administratif ditetapkan.

Pasal 44

Hapusnya kewajiban menjalankan hukuman disiplin apabila:

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

Pasal 45

Pendokumentasian Keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan Pasal 42 dilakukan oleh Pejabat yang membidangi kepegawaian.

BAB XIII

PEMBATASAN HAK KEPEGAWAIAN

Pasal 46

- (1) PNS yang dalam proses Penjatuhan Hukuman Disiplin dikenai pembatasan hak kepegawaian berupa:
 - a. tidak dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya;
 - b. tidak dapat diusulkan atau diikutsertakan mutasi; dan
 - c. tidak dapat diusulkan atau diikutsertakan promosi jabatan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan keputusan Pejabat yang Berwenang Menghukum ditetapkan.
- (3) PNS yang meninggal dunia sebelum ada keputusan atas upaya administratif, diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dan berikan hak-hak kepegawaian berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (4) PNS yang mencapai batas usia pensiun sebelum ada keputusan atas keberatan, dianggap telah selesai menjalani hukuman disiplin dan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS serta diberikan hak-hak kepegawaiannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) PNS yang sedang mengajukan banding administratif dan telah

mencapai batas usia pensiun, apabila meninggal dunia maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dan diberikan hak-hak kepegawaiannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) PNS yang mencapai batas usia pensiun sebelum ada keputusan atas banding administratif, dihentikan pembayaran gajinya sampai dengan ditetapkannya keputusan banding administratif.

Pasal 47

- (1) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin dikenai pengurangan tambahan penghasilan pegawai.
- (2) Pengurangan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan Walikota yang mengatur tambahan penghasilan pegawai.

Pasal 48

- (1) Dalam hal pemeriksaan terhadap PNS ternyata tidak ditemukan alasan dan bukti yang cukup serta tidak dapat dipertanggungjawabkan:
 - a. Atasan Langsung harus mengeluarkan surat keterangan yang menyatakan PNS yang bersangkutan tidak bersalah; atau
 - b. Tim Pemeriksa harus memberikan rekomendasi kepada Walikota untuk membuat surat keterangan yang menyatakan PNS yang bersangkutan tidak bersalah.
- (2) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum jika Atasan langsung bukan merupakan Pejabat yang Berwenang Menghukum.

Pasal 49

Calon PNS yang terbukti melakukan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat, diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Calon PNS.

Pasal 50

- (1) PNS yang sedang mengajukan Upaya Administratif tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau kenaikan gaji berkala serta tidak disetujui untuk pindah instansi sampai dengan ditetapkan keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) PNS yang sedang mengajukan Upaya Administratif sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa Banding Administratif, yang bersangkutan tetap mendapatkan gaji sepanjang melaksanakan tugas.
- (3) Untuk dapat melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PNS harus memperoleh izin dari Walikota atau pejabat yang ditunjuk.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

Pelanggaran Disiplin PNS yang telah diproses, dikeluarkan berita acara pemeriksaan dan/atau laporan hasil pemeriksaan tetapi belum diputus oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum sebelum berlakunya peraturan Walikota ini, penyelesaiannya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Pelanggaran Disiplin PNS yang telah diproses tetapi belum dikeluarkan berita acara pemeriksaan dan/atau laporan hasil pemeriksaan sebelum berlakunya peraturan Walikota ini, penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan peraturan Walikota ini.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Subulussalam

Ditetapkan di Subulussalam
pada tanggal 8 November 2021 M
3 Rabi'ul Akhir 1443 H
WALIKOTA SUBULUSSALAM

AFFAN ALFIAN

Diundangkan di Subulussalam
pada tanggal 8 November 2021 M
3 Rabi'ul Akhir 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUBULUSSALAM

TAUFIT HIDAYAT

BERITA DAERAH KOTA SUBULUSSALAM TAHUN 2021
NOMOR 45

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 45 TAHUN 2021
TANGGAL 8 November 2021 M
3 Rabi'ul Akhir 1443 H

FORMAT
SURAT PANGGILAN I/II/III*
NOMOR:

Diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Pada :
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk diperiksa/diminta keterangan*) sehubungan dengan dugaan pelanggaran**)

Demikian untuk dilaksanakan.

.....
Atasan langsung/Ketua Tim Pemeriksa

Nama
NIP

Tembusan Yth:

1.
2.

*) coret yang tidak perlu

**) tulis pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan PNS yang bersangkutan

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 45 TAHUN 2021
TANGGAL 8 November 2021 M
3 Rabi'ul Akhir 1443 H

FORMAT
BERITA ACARA PEMERIKSAAN
NOMOR:

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....saya/Tim Pemeriksa:

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

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

dst.

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/surat perintah*)
.....telah melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga yang telah melakukan pelanggaran
terhadap pasal.....angka.....huruf....

1. Pertanyaan.....

2. Jawab.....

dst.

Demikian Berita acara ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana
mestinya.

Yang di periksa

Nama :

NIP. :

Tanda tangan :

Pejabat pemeriksa/Tim Pemeriksa

Nama :

NIP. :

Tanda tangan :

Nama :

NIP. :

Tanda tangan :