



WALI KOTA PEKANBARU  
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALI KOTA PEKANBARU  
NOMOR 31 TAHUN 2023  
TENTANG  
PEDOMAN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKANBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PEKANBARU,

- Menimbang :
- a. bahwa guna mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik harus didukung oleh Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, profesional, netral, dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat pemersatu daerah atau bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
  - b. bahwa sanksi administratif bagi ASN yang indiscipliner merupakan bagian dari pembinaan ASN untuk menegakkan nilai-nilai kepatuhan, loyalitas, dan dedikasi dalam upaya menciptakan ASN yang profesional, akuntabel, sinergi, transparan dan inovatif sehingga terwujud produktivitas dan kinerja ASN yang tinggi;
  - c. bahwa untuk menjamin upaya penegakan disiplin ASN sehingga tepat guna dan berhasil guna perlu pengaturan tentang pedoman penegakan disiplin ASN;

*Handwritten signature in blue ink.*

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Pekanbaru tentang Pedoman Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 19);
  3. 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);
  4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  5. 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);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
  9. 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);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKANBARU.

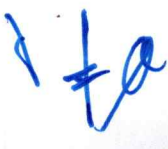
**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.



2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekanbaru.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pekanbaru.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah Pejabat Tinggi atau Pejabat Administrasi yang memimpin Perangkat Daerah.
6. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru.
7. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kota Pekanbaru.
8. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah pegawai yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.
10. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah calon pegawai yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.
11. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.
12. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian ASN dan Pembinaan Manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Kota

Pekanbaru sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

13. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses Pengangkatan, Pindahan dan Pemberhentian Pegawai ASN sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
14. Pelanggaran Disiplin adalah ucapan, tulisan, atau perbuatan ASN yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin ASN, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
15. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada ASN karena melanggar peraturan disiplin.
16. Upaya Administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh ASN yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif.
17. Keberatan adalah Upaya Administratif yang dapat ditempuh oleh ASN yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.
18. Banding Administratif adalah Upaya Administratif yang dapat ditempuh oleh ASN yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai ASN yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.
19. Sanksi Administratif adalah tindakan yang diberikan kepada ASN yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang undangan selain peraturan mengenai disiplin.
20. Tim Pemeriksa adalah tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang membentuk tim pemeriksa dengan surat perintah untuk melakukan pemeriksaan

terhadap ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dengan ancaman Hukuman Disiplin tingkat sedang dan/atau berat.

21. Proses Penjatuhan Hukuman Disiplin adalah rangkaian kegiatan mulai dari penerangan sampai dengan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin ditetapkan.
22. Badan Pertimbangan Kepegawaian yang selanjutnya disebut BAPEK adalah lembaga yang menangani Banding Administratif sengketa kepegawaian sebagai akibat pelanggaran disiplin.
23. Pejabat yang Berwenang Menghukum adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada ASN yang melakukan Pelanggaran Disiplin.
24. Atasan Langsung adalah pejabat atasan ASN yang diperiksa.

#### Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan penegakan disiplin ASN.

#### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah terselenggaranya penegakan disiplin ASN di lingkungan pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini adalah:

- a. hari dan jam kerja;
- b. kewajiban dan larangan;
- c. hukuman dan sanksi;
- d. wewenang penjatuhan hukuman disiplin, penerangan dan pemeriksaan;
- e. upaya administratif; dan

- f. berlakunya hukuman disiplin dan pedokumentasian keputusan hukuman disiplin.

BAB II

HARI DAN JAM KERJA

Pasal 5

- (1) Setiap ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah wajib mentaati hari dan jam kerja.
- (2) Hari kerja ASN ditetapkan 5 (lima) hari kerja, yaitu Hari Senin sampai dengan Hari Jum'at.
- (3) Jam kerja ASN efektif 37,5 jam dalam 1 (satu) minggu diluar jam istirahat, dengan rincian 7,5 jam/hari, dengan pembagian jam kerja bagi ASN adalah sebagai berikut:

No	Hari	Jam Kerja	Jam Istirahat
1	2	3	4
1	Senin s/d Kamis	07.30 s/d 16.00 WIB	12.00 s/d 13.00 WIB
2	Jum'at	07.30 s/d 16.30 WIB	11.30 /d 13.30 WIB

- (4) Bagi Perangkat Daerah tertentu dapat melaksanakan 6 (enam) hari kerja, hari Senin sampai dengan Hari Sabtu dengan tetap memperhatikan jumlah Jam kerja efektif 37,5 jam perminggu diluar jam istirahat, dengan pembagian jam kerja bagi ASN adalah sebagai berikut:

No	Hari	Jam Kerja	Jam Istirahat
1	2	3	4
1	Senin s/d Kamis dan Sabtu	07.30 s/d 14.00 WIB	-
2	Jum'at	07.30 /d 15.00 WIB	12.00/d 13.00 WIB

- (5) Hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dikecualikan pada Bulan Suci

Ramadhan atau pemerintah menetapkan adanya hari libur nasional atau cuti bersama dalam minggu atau pada Perangkat Daerah menetapkan pembagian kerja ASN berdasarkan shift.

### BAB III KEWAJIBAN DAN LARANGAN

#### Bagian Kesatu Kewajiban

##### Pasal 6

Setiap ASN 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 segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggungjawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Kota Pekanbaru.

##### Pasal 7

Selain memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, ASN wajib:

- a. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS;
- b. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan;

- c. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/ atau golongan;
- d. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materil;
- 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-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- h. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
- i. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
- k. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- l. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas; dan
- m. menaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

## Bagian Kedua

### Larangan

#### Pasal 8

Setiap ASN dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
- c. menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain;

- d. bekerja pada lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
- e. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
- f. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- g. melakukan pungutan di luar ketentuan;
- h. melakukan kegiatan yang merugikan Negara;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
- j. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- k. menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan 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.

#### BAB IV

#### HUKUMAN DAN SANKSI

##### Bagian Kesatu

##### Hukuman

##### Pasal 9

- (1) Setiap ASN yang terbukti melakukan pelanggaran disiplin dikenai hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tingkat hukuman disiplin bagi ASN terdiri dari:
  - a. Hukuman disiplin ringan;
  - b. Hukuman disiplin sedang, dan
  - c. Hukuman disiplin berat.
- (3) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; dan
  - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (4) Jenis 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; atau
  - c. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.

- (5) Jenis 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; dan
  - c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.

#### Bagian Kedua

#### Hukuman Disiplin PPPK

##### Pasal 10

- (1) PPPK dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat apabila tidak mematuhi kewajiban atau melanggar larangan sebagaimana yang diatur dalam perjanjian kerja PPPK;
- (2) PPPK yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.

#### Bagian Ketiga

#### Sanksi Pelanggaran Ketentuan Hari dan Jam Kerja

##### Pasal 11

- (1) Terhadap ASN yang melanggar ketentuan Hari dan Jam kerja dijatuhkan sanksi berupa:
  - a. Teguran lisan bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 3 (tiga) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
  - b. Teguran tertulis bagi ASN 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 ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara

- kumulatif selama 7 (tujuh) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
- d. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan bagi ASN yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 11 (sebelas) sampai dengan 13 (tiga belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
  - e. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan bagi ASN 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;
  - f. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan bagi ASN 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;
  - g. Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan bagi ASN yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 24 (dua puluh empat) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
  - h. Pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan bagi ASN yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 25 (dua puluh lima) sampai dengan 27 (dua puluh tujuh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
  - i. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai ASN bagi ASN yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja atau lebih dalam 1 (satu) tahun; dan
  - j. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS bagi PNS yang tidak

Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja.

- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan jam kerja dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan yaitu bulan Januari s.d Desember di tahun yang sama.

## BAB V

### WEWENANG

#### Bagian Kesatu

#### Kewenangan Penjatuhan Hukuman Disiplin

#### Pasal 12

- (1) Penjatuhan hukuman disiplin bagi ASN dilakukan oleh pejabat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada ASN yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (3) Apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada ASN bawahannya yang melakukan pelanggaran disiplin, maka pejabat tersebut dapat dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya dengan hukuman disiplin yang sama dengan jenis hukuman disiplin yang seharusnya dijatuhkan kepada ASN bawahannya yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (4) Atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga menjatuhkan hukuman disiplin terhadap ASN yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (5) Apabila tidak terdapat pejabat yang berwenang menghukum karena kekosongan jabatan atau hal lain, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.

Pasal 13

- (1) Sebelum ASN dijatuhi hukuman disiplin, setiap atasan langsung wajib memeriksa terlebih dahulu ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Apabila berdasar hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ASN yang bersangkutan benar melakukan pelanggaran disiplin, kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada ASN tersebut merupakan kewenangan;
  - a. Atasan langsung yang bersangkutan maka atasan langsung tersebut wajib menjatuhkan hukuman disiplin.
  - b. Pejabat yang lebih tinggi maka atasan langsung tersebut wajib melaporkan secara hierarki disertai Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 14

- (1) Khusus untuk pelanggaran disiplin yang tingkat hukumannya hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat dapat dibentuk Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari BKPSDM, atasan langsung atau kepala Perangkat Daerah ASN yang melakukan pelanggaran, Inspektorat atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bekerja sesuai Surat Perintah Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang berwenang.
- (4) Apabila diperlukan, atasan langsung, Tim Pemeriksa atau pejabat yang berwenang menghukum dapat meminta keterangan dari orang lain.
- (5) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus tidak terkait dengan atau tidak terlibat dalam pelanggaran disiplin didugakan kepada ASN yang diperiksa.

- (6) Dalam hal atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diduga terkait atau terlibat dalam pelanggaran disiplin yang sama, Anggota Tim Pemeriksa dari unsur atasan langsung harus merupakan atasan langsung yang lebih tinggi secara berjenjang.
- (7) Pejabat dan/atau jabatan ASN yang menjadi Anggota Tim Pemeriksa tidak boleh lebih rendah dari pejabat dan/ atau jabatan ASN yang diperiksa.

## Bagian Kedua

### Pemanggilan dan Pemeriksaan

#### Pasal 15

- (1) ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Jarak waktu antara tanggal surat panggilan dengan tanggal pemeriksaan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Apabila pada tanggal yang ditentukan pada surat panggilan pertama yang bersangkutan tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
- (4) Apabila pada pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 16

- (1) Berita Acara Pemeriksaan harus ditandatangani oleh pejabat yang memeriksa ASN yang diperiksa.
- (2) Sebelum menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, ASN yang diperiksa diberi kesempatan untuk

1/10

mengoreksi kesesuaian dan kebenaran Berita Acara Pemeriksaan.

- (3) Dalam hal ASN yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, Berita Acara Pemeriksaan tersebut tetap dijadikan sebagai bahan dasar untuk menjatuhkan hukuman disiplin.
- (4) Dalam hal Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendapat koreksi, ASN yang bersangkutan memberikan paraf pada setiap halaman Berita Acara Pemeriksaan.

#### Pasal 17

- (1) ASN 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) ASN yang pernah dijatuhi hukuman disiplin kemudian melakukan hukuman disiplin yang sifatnya sama, kepadanya dijatuhi jenis hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman disiplin terakhir yang pernah dijatuhkan.
- (3) ASN tidak dapat dijatuhi hukuman disiplin dua kali atau lebih untuk satu pelanggaran disiplin.

### BAB VI

#### UPAYA ADMINISTRATIF

##### Bagian Kesatu

##### Jenis Upaya Administratif

#### Pasal 18

- (1) ASN 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.

Pasal 19

- (1) Hukuman disiplin yang dapat diajukan upaya administratif berupa keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a adalah jenis hukuman disiplin tingkat sedang:
  - a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun.
  - b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun yang dijatuhkan oleh Sekretaris Daerah/ Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/ Pejabat yang setara kebawah.
- (2) Hukuman disiplin yang dapat diajukan Banding Administratif berupa Banding sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (2) huruf b adalah hukuman disiplin tingkat berat yang dijatuhkan oleh Wali Kota.
- (3) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai ASN.
- (4) Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai ASN.

Bagian Kedua

Proses Upaya Administratif

Pasal 20

- (1) Upaya Administratif sebagaimana dimaksud dalam pasal 17, diajukan secara tertulis kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum dengan memuat alasan keberatan dan tembusannya disampaikan kepada pejabat yang berwenang mengukum.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari, terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima keputusan hukuman disiplin.

Pasal 21

1/19

- (1) Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) harus memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh ASN yang bersangkutan.
- (2) Tanggapan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum, dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima tembusan Surat Keberatan.
- (3) Atasan pejabat yang berwenang menghukum wajib mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan oleh ASN yang bersangkutan dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima Surat Keberatan.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pejabat yang berwenang menghukum tidak memberikan tanggapan atas keberatan maka atasan pejabat yang berwenang menghukum mengambil keputusan berdasarkan data yang ada.
- (5) Atasan pejabat yang berwenang menghukum dapat memanggil dan/atau meminta keterangan dari pejabat yang berwenang menghukum, ASN yang dijatuhi hukuman disiplin, dan/atau pihak lain yang dianggap perlu.

#### Pasal 22

- (1) Atasan Pejabat yang berwenang menghukum dapat memperkuat, memperingan, memperberat, atau membatalkan hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum.
- (2) Penguatan, peringanan, pemberatan, atau pembatalan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Atasan Pejabat yang berwenang menghukum.
- (3) Keputusan Atasan Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final dan mengikat.

1/ta

- (4) Apabila dalam waktu lebih 21 (dua puluh satu) hari kerja Atasan Pejabat yang berwenang menghukum tidak mengambil keputusan atas keberatan maka keputusan pejabat yang berwenang menghukum batal demi hukum.

#### Pasal 23

Aparatur Sipil Negara yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (5) huruf d dan c dengan mengajukan Banding Administratif ke BAPEK.

#### Pasal 24

Dalam hal Aparatur Sipil Negara yang dijatuhi hukuman disiplin :

- a. Mengajukan Banding Administratif sebagaimana dimaksud Pasal 18 ayat (2) maka gajinya tetap dibayarkan sepanjang yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas.
- b. Tidak mengajukan Banding Administratif, maka pembayaran gajinya dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak hari ke 15 (lima belas) Keputusan Hukuman Disiplin diterima.

#### Pasal 25

- (1) ASN yang meninggal dunia sebelum ada Keputusan atas Upaya Administratif, diberhentikan dengan hormat sebagai ASN dan diberikan hak-hak kepegawaiannya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) ASN yang mencapai Batas Usia Pensiun sebelum ada Keputusan Keberatan, dianggap telah selesai menjalani hukuman disiplin dan diberhentikan dengan hormat sebagai ASN serta diberikan hak-hak kepegawaian berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) ASN yang mencapai Batas Usia Pensiun sebelum ada Keputusan Administratif, dihentikan pembayaran

gajinya sampai dengan ditetapkan Keputusan Bidang Administratif.

#### Pasal 26

- (1) ASN yang mengajukan keberatan kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum atau Bidang Administratif kepada BAPEK, tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau kenaikan gaji berkala sampai dengan ditetapkannya Keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Apabila Keputusan Pejabat yang berwenang menghukum dibatalkan maka ASN yang bersangkutan dapat mempertimbangkan kenaikan pangkat dan/atau kenaikan gaji berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 27

ASN yang sedang dalam proses pemeriksaan karena diduga melakukan pelanggaran disiplin atau sedang mengajukan Upaya Administratif tidak dapat disetujui untuk pindah instansi.

### BAB VII

#### BERLAKUNYA HUKUMAN DISIPLIN DAN PENDOKUMENTASIAN KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

##### Bagian Kesatu

##### Berlakunya Hukuman Disiplin

#### Pasal 28

Jenis Hukuman Disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian adalah:

- a. Teguran lisan
- b. Teguran tertulis
- c. Pernyataan tidak puas secara tertulis
- d. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun
- e. Penundaan kenaikan pangkat selama I (satu) tahun

- f. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- g. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun
- h. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah
- i. Pemberhentian dari jabatan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

#### Pasal 29

Hukuman Disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, apabila tidak diajukan keberatan maka mulai berlaku pada hari ke 15 (lima belas) setelah Keputusan Hukuman Disiplin diterima.

#### Pasal 30

- (1) Hukuman Disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) huruf d dan huruf e diperlakukan apabila tidak diajukan Banding Administratif maka mulai berlaku pada hari ke 15 (lima belas) setelah Keputusan Hukuman Disiplin diterima.
- (2) Hukuman Disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) huruf d dan huruf e apabila diajukan Banding Administratif maka mulai berlaku pada tanggal ditetapkan Keputusan Banding Administratif.

#### Pasal 31

Apabila ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada waktu penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin maka hukuman disiplin berlaku pada hari ke 15 (lima belas) sejak tanggal yang ditentukan untuk penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin.

## Bagian Kedua

### Pendokumentasian Keputusan Hukuman Disiplin

#### Pasal 32

- (1) Keputusan Hukuman Disiplin wajib didokumentasikan oleh Pejabat Pengelola Kepegawaian Perangkat Daerah ASN yang bersangkutan.
- (2) Setiap jenis hukuman disiplin yang dijatuhkan, dicatat dalam Kartu Hukuman Disiplin ASN.
- (3) Apabila seorang ASN pindah tugas ke Perangkat Daerah lainnya maka Kartu Hukuman Disiplin ASN dikirimkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah lama kepada Pimpinan Perangkat Daerah yang baru.
- (4) Dokumen Keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu bahan penilaian dalam pembinaan ASN yang bersangkutan.

## BAB VIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 33

- (1) ASN dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya mencapai 25 % (dua puluh lima persen) sampai dengan 50 % (lima puluh persen).
- (2) ASN dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat apabila pencapaian sasaran kerja pegawai pada akhir tahun kurang dari 25 % (dua puluh lima persen).
- (3) ASN yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan struktural setingkat lebih rendah, baru dapat dipertimbangkan kembali dalam jabatan yang lebih tinggi paling singkat 1 (satu) tahun setelah yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin. Dalam waktu 1 (satu) tahun, dianggap sudah cukup untuk menilai apakah yang bersangkutan sudah dapat

1/10

dipercaya atau belum untuk menduduki sesuatu jabatan lain.

- (4) PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan baru dapat diangkat kembali dalam suatu jabatan setelah PNS yang bersangkutan paling singkat 1 (satu) tahun setelah dibebaskan dari jabatannya.
- (5) Calon PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, dinyatakan tidak memenuhi syarat untuk diangkat menjadi PNS dan diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai calon PNS.
- (6) PNS yang sedang dalam proses pemeriksaan karena diduga melakukan pelanggaran disiplin tidak dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya.
- (7) PNS yang sedang menjalani hukuman disiplin tidak dapat dipertimbangkan kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkatnya.
- (8) Apabila PNS masih menjalani hukuman disiplin karena melanggar kewajiban masuk kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja dan melakukan pelanggaran tidak masuk kerja lagi, maka kepada yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dan sisa hukuman yang lama dijalani dianggap selesai dan berlanjut dengan hukuman disiplin yang baru ditetapkan.

1/9

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal 20 OKTOBER 2023

Pj. WALI KOTA PEKANBARU,



MUFLIHUN

Diundangkan di Pekanbaru  
pada tanggal 20 OKTOBER 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,



INDRA POMI NASUTION

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2023 NOMOR 31

PEJABAT YANG BERWENANG MENGHUKUM  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PEKANBARU

No	Pejabat yang berwenang Menghukum	Jenis Hukuman Disiplin	Terhadap ASN	
1	2	3	4	5
1.	Walikota selaku PPK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teguran lisan</li> <li>2. Teguran tertulis</li> <li>3. Pernyataan tidak puas secara tertulis</li> <li>4. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan</li> <li>5. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan</li> <li>6. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan</li> <li>7. Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan</li> <li>8. Pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan</li> </ol>	Pejabat Fungsional Jenjang Utama	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teguran lisan</li> <li>2. Teguran tertulis</li> <li>3. Pernyataan tidak puas secara tertulis</li> <li>4. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan</li> <li>5. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan</li> <li>6. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan</li> <li>7. Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan</li> <li>8. Pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan</li> <li>9. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS</li> </ol>	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	

1	2	3	4	5
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan</li> <li>2. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan</li> <li>3. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan</li> <li>4. Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan</li> <li>5. Pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan</li> <li>6. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS</li> </ol>	Pejabat Administrator ke bawah	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan</li> <li>2. Pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan</li> <li>3. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS</li> </ol>	Pejabat Fungsional selain Pejabat Fungsional jenjang Utama	
2.	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/ Pejabat yang setara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teguran lisan</li> <li>2. Teguran tertulis</li> <li>3. Pernyataan tidak puas secara tertulis</li> </ol>	PNS di lingkungannya yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan</li> <li>2. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan</li> <li>3. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan</li> </ol>	PNS di lingkungannya yang berada 2 (dua) tingkat di bawahnya	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teguran lisan</li> <li>2. Teguran tertulis</li> <li>3. Pernyataan tidak puas secara tertulis</li> <li>4. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan</li> <li>5. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan</li> <li>6. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan</li> </ol>	Pejabat Fungsional di lingkungannya	



1	2	3	4	5
3.	Pejabat Administrator/ Pejabat yang setara	1. Teguran lisan 2. Teguran tertulis 3. Pernyataan tidak puas secara tertulis	PNS di lingkungannya yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya	
		1. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan 2. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan 3. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan	PNS di lingkungannya yang berada 2 (dua) tingkat di bawahnya	
		1. Teguran lisan 2. Teguran tertulis 3. Pernyataan tidak puas secara tertulis 4. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan 5. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan 6. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan	Pejabat Fungsional di lingkungannya	
5.	Pejabat Pengawas/ Pejabat yang setara	1. Teguran lisan 2. Teguran tertulis 3. Pernyataan tidak puas secara tertulis	PNS di lingkungannya yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya	
		1. Teguran lisan 2. Teguran tertulis 3. Pernyataan tidak puas secara tertulis 4. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan 5. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan 6. Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan	PNS di lingkungannya yang berada 2 (dua) tingkat di bawahnya	
		1. Teguran lisan 2. Teguran tertulis 3. Pernyataan tidak puas secara tertulis	Pejabat Fungsional di lingkungannya	

Pj. WALI KOTA PEKANBARU

MUFLIHUN