PERATURAN WALINAGARI KOTO BARU

NOMOR 9 TAHUN 2023

TENTANG

DISIPLIN APARATUR PEMERINTAH NAGARI KOTO BARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALINAGARI KOTO BARU,

Menimbang :

a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2017 tentang Disiplin Aparatur Pemerintahan Nagari, perlu menetapkan Peraturan Walinagari tentang Disiplin Aparatur Pemerintah Nagari Koto Baru;
b. bahwa untuk melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Walinagari tentang Disiplin Aparatur Pemerintah Nagari Koto Baru;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi sumatera Tengah. {l-embaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nornor 25);
2. undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tarnbahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan lembaran Negara Republik

Dipindai dengan CamScanner

Indonesia Nomor 3890);

3. undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7,Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerjntahan Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan l.embaran Negara Republik Indonesia Nornor 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];
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1977 tentang cuti Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1966 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3093);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang peraturan pelaksana undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan l,embaran Negara Republik Indonesia Nomor 571 7);

Dipindai dengan CamScanner

7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2017 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalarn Negeri dan Pemerintah Daerah, sebagaimana telah 3 (tiga) kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2016 (Berita Negara Repubiik Indonesia Tahun 2016 Nomor 138);
10. Peraturan Bupati Agam Nomor 17 Tahun 2017 tentang Disiplin Aparatur Pemerintahan Nagari (Berita Daerah Kabupaten Agam Tahun 2017 Nomor 18);

Memutuskan

Menetapkan : Disiplin Aparatur Pemerintah Nagari Koto Baru

BAB I

Ketentuan Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Walinagari ini yang dimaksud dengan :

1. Nagari adalah Nagari Koto Baru
2. Aparatur Pemerintah Nagari adalah Walinagari dan Perangkat Nagari.
3. Walinagari adalah Walinagari Koto Baru
4. Camat adalah pemimpin dan koordinator diwilayah kerja Kecamatan.
5. Perangkat Nagari adalah Sekretaris Nagari, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Wali Jorong.

Dipindai dengan CamScanner

6. Disiplin adalah kesanggupan Perangkat Nagari 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.
7. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, dan perbuatan Perangkat Nagari yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan serta ketentuan disiplin Perangkat Nagari, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
8. Ucapan adalah lafal, sebutan, tuturan atau ujaran.
9. Tulisan adalah coretan, goreaan, notulen, nukilan, manuskrip, naskah, surat,teks, artikel, esai, gubahan, karangan, makalah, memo, novel, nota,puisi, risalah, sastra, gambar atau lukisan.
10. Perbuatan adalah aksi, aktivitas, amal, gajak, gerak gerik, kegiatan, kelakuan, kerja, kiprah, krida, langkah, pekerjaan, perangai, perilaku, polah, sepak terjang, sikap, tindak tanduk, tindakan, tingkah laku, ulah, setiap tingkah laku, sikap atau tindakan.
11. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Perangkat Nagari karena melanggar peraturan disiplin Perangkat nagari.
12. Pejabat yang berwenang menghukum adalah Pejabat yang menetapkan pengangkatan dan memberhentikan Perangkat Nagari atau pejabat yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang menghukum.
13. Pakaian Dinas adalah pakaian seragam yang dipakai untuk menunjukan identitas Perangkat Nagari dalam melaksanakan tugas..
14. Atribut pakaian dinas yang selanjutnya disebut Atribut adalah tanda-tanda yang melengkapi pakaian dinas Perangkat Nagari.
15. Tugas Kedinasan adalah tugas yang menjadi tanggung Jawab Perangkat Nagari selaku penyelenggara Pemerintah Nagari

Dipindai dengan CamScanner

BAB II

KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu

Kewajiban

Pasal 2

(1) Setiap Aparatur Pemerintah Nagari wajib :

a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah;
b. melaksanakan tugas dan wewenang yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggungiawab;
c. menjunjung tinggi kehormatan Nagari dan Pemerintah Nagari;
d. mengutamakan kepentingan masyarakat banyak daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
e. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
f. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan nagari;
g. menggunakan dan memelihara barang-barang milik nagari dengan sebaik-baiknya;
h. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
i. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh atasan

(2) Selain kewajiban sebagaimana pada ayat (1), Walinagari wajib :

a. menyapaikan laporan penyelenggaraan pemerintah Nagari setiap akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan kepada Bupati;
b. memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada Bamus setiap akhir tahun anggaran;dan
c. memberikan dan atau menyebarkan informasi penyelenggaraa pemerintah kepada masyarakat setiap akhir tahun anggaran.

Dipindai dengan CamScanner

Bagian Kedua
Larangan

Pasal 3

Setiap Aparatur Pemerintah Nagari dilarang:

a. merugikan kepentingan umum;
b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan atau golongan tertentu;
c. menyalah gunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Nagari;
f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/ atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
g. menjadi pengurus partai politik;
h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/ atau anggota Badan Permusyawaratan Nagari, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan /atau pemilihan kepala daerah;
k. melanggar sumpah/janji jabatan;dan
l. meninggalkan tugas selama 30 (tiga puluh) hari kerja untuk walinagari dan 60 (enam puluh) hari kerja untuk perangkat nagari, berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Dipindai dengan CamScanner

BAB III

PAKAIAN DINAS

Pasal 4

Ketentuan mengenai Pakaian Dinas dan Atribut Aparatur Pemerintah Nagari sesuai dengan pakaian dinas dan atribut pakaian Pegawai Negri Sipil Daerah

BAB IV

HARI KERJA DAN JAM KERJA

Bagian Kesatu

Hari Kerja

Pasal 5

(1) Hari kerja Aparatur Pemerintah Nagari adalah 5 (lima) hari Kerja, mulai hari Senin sampai dengan Jumat.

(2) Hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghalangi Aparatur Pemerintah Nagari untuk melaksanakan tugas kedinasan di luar hari kerja.

Bagian Kedua

Jam Kerja

Pasal 6

(1) Jam kerja Aparatur Pemerintah Nagari adalah sebagai berikut
   a. Senin sampai dengan Kamis pukul 07.30 - 16.00 WIB, istirahat pukul 12.00 - 13.00 WIB; dan
   b. Jum'at pukul 07.30 - 16.30 WIB, istirahat pukul 11.30 - 13.30 WIB.

(2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghalangi Aparatur Pemerintah Nagari untuk melaksanakan tugas kedinasan di luar jam kerja.

Dipindai dengan CamScanner

Bagian Ketiga

Kehadiran

Pasal 7

(1) Aparatur Pemerintah wajib menandatangani daftar hadir.

(2) Penandatanganan daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

a. Masuk kantor Pukul 07.30 WIB;

b. Pulang kantor pukul 16.00 WIB pada hari Senin sampai Kamis, dan pukul 16.30 pada hari Jumat

(3) Penandatanganan daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh diwakilkan.

(4) Daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Sekretaris Nagari yang dibantu oleh Kasi atau Kaur yang di tunjuk.

(5) Sekretaris Nagari melakukan rekapitulasi daftar hadir mingguan dan Bulanan yang dibantu oleh Kasi atau Kaur yang ditunjuk.

(6) Rekapitulasi daftar hadir sebagaimana dimaksud oleh ayat (5) diketahui oleh Walinagari dan disampaikan kepada Camat.

Pasal 8

(1) Kehadiran Wali Jorong diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Wali Jorong wajib menandatangani daftar hadir setiap hari Kerja;

b. Wali Jorong wajib menyampaikan rekapitulasi kehadiran mingguan dengan melampirkan laporan pelaksanaan tugas dan Peristiwa;

c. Rekapitulasi kehadiran dan lampiran pelaksanaan tugas disampaikan setiap hari senin setiap minggu ke kantor walinagari Koto Baru;

Dipindai dengan CamScanner

d. Format daftar hadir, rekapitulasi Daftar hadir dan laporan Pelaksanaan tugas sebagaimana tercantum pada lampiran 1 dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walinagari ini;

e. Wali Jorong wajib hadir apabila ada Undangan dari Kecamatan dan Walinagari atau Instruksi Walinagari untuk datang ke Kantor Walinagari.

Jam Kerja Wali Jorong

Pasal 9

(1) Jam kerja Wali Jorong adalah sebagai berikut

a. Wali Jorong secara berkala wajib berada di Kantor Walinagari 3 hari dalam 1 minggu hari kerja.

b. Di Luar hari kerja dan Jam kerja Wali Jorong tetap memenuhi tugas dan Fungsi sebagai Wali Jorong.

(2) Wali Jorong yang tidak masuk kerja pada hari kerja harus mengajukan izin kepada Walinagari atau melalui Sekretaris Nagari .

(3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghalangi Wali Jorong untuk melaksanakan tugas kedinasan di luar jam kerja.

Bagian Keempat

Izin Tidak Masuk Kerja

Pasal 10

(1) Aparatur Pemerintah Nagari yang tidak masuk kerja pada hari kerja harus mengajukan izin kepada Pejabat yang berwenang memberi izin

(2) Pemberian izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 2 (dua) hari.

(3) Aparatur Pemerintah Nagari yang tidak masuk kerja pada jam kerja harus mengajukan izin secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberi izin.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 11

(1) Aparatur Pemerintah yang tidak masuk kerja karena ditimpa musibah atau sakit mendadak, dapat menyampaikan secara lisan kepada Walinagari atau melalui Sektretaris Nagari/perangkat nagari lainnya.

(2) Aparatur Pemerintah Nagari yang tidak masuk kerja karena sakit lebih dari 2 (dua) hari kerja harus didukung dengan surat keterangan dokter.

Bagian Kelima

Pejabat yang Berwenang Memberi Izin

Pasal 12

(1) Camat berwenang memberikan izin kepada walinagari atas nama Bupati;

(2) Walinagari berwenang memberikan izin kepada Perangkat Nagari;

BAB V

CUTI

Bagian Kesatu

Jenis Cuti

Pasal 13

(1) Kepada Aparatur Pemerintah Nagari dapat diberikan cuti.

(2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

a. Cuti tahunan;
b. Cuti besar;
c. Cuti sakit;
d. Cuti bersalin; dan
e. Cuti karena alasan penting.

Dipindai dengan CamScanner

Bagian Kedua

Cuti Tahunan

Pasal 14

(1) Aparatur Pemerintah Nagari yang telah bekerja selama 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan ..

(2) Cuti tahunan sebagairnana dimaksud pada ayat (1) diberikan selama 12 (dua belas) hari kerja.

(3) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dipecah-pecah dengan jangka waktu kurang dari 3 (tiga) hari kerja.

(4) Aparatur Pemerintah Nagari harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang untuk mendapatkan cuti tahunan.

(5) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang.

(6) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah pejabat yang berwenang memberikan cuti.

Pasal 15

(1) Cuti tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang memberi cuti paling lama 1 (satu) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.

(2) Cuti tahunan yang tidak diambil dalam tahun yang bersangkutan dan/atau ditangguhkan pelaksanaannya, dapat diambil pada tahun berikutnya paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang sedang berjalan.

Dipindai dengan CamScanner

Bagian Ketiga

Cuti Besar

Pasal 16

(1) Aparatur Pemerintah Nagari berhak atas cuti besar yang lamanya 3 (tiga) bulan;
(2) Aparatur Pemerintah yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan;
(3) Untuk mendapatkan cuti besar, Perangkat Nagari yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti;
(4) Cuti besar diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.

Pasal 17

Cuti besar dapat digunakan oleh Aparatur Pemerintah Nagari yang bersangkutan untuk memenuhi kewajiban agama.

Pasal 18

Cuti besar dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh pejabat yang berwenang untuk paling lama 2 (dua) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.

Pasal 19

Selama menjalankan cuti besar, Aparatur Pemerintah Nagari yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

Bagian Keempat

Cuti Sakit

Pasal 20

Aparatur Pemerintah Nagari yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 21

(1) Aparatur Pemerintah Nagari yang menderita sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan Perangkat Nagari mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberi cuti dengan melampirkan Surat Keterangan Dokter.

(2) Aparatur Pemerintah Nagari yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak mengajukan cuti, dengan ketentuan Perangkat Nagari harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang memberi cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter.

(3) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 6 (enam) bulan.

(4) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan Perangkat Nagari yang mengajukan cuti sakit belum sembuh dari penyakitnya maka Perangkat Nagari tersebut dapat diberhentikan dengan hormat dari jabatannya dengan mendapatkan uang kompensasi sebesar 2 (dua) bulan gaji.

(5) Pembayaran kompensasi sebagaimana dimaksud ayat (4) berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari.

Pasal 22

Aparatur Pemerintah Nagari yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit sesuai dengan surat keterangan dokter.

Pasal 23

Apabila Aparatur Pemerintah Nagari mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena melaksanakan tugas sehingga perlu mendapat perawatan, berhak atas cuti sakit berdasarkan surat keterangan dokter

Pasal 24

Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pasal 21, Pasal 22 dan Pasal 23 Aparatur Pemerintah Nagari tetap menerima penghasilan penuh.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 25

(1) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pasal 21, Pasal 22 dan Pasal 23 diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberi cuti.

(2) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalarn Pasal 20, Pasal 21, Pasal 22 dan Pasal 23 dicatat oleh Sekretaris Nagari atau Perangkat Nagari lainnya yang ditunjuk.

Bagian Kelima

Cuti Bersalin

Pasal 26

Cuti bersalin dapat diberikan kepada Aparatur Pemerintah Nagari selama 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.

Pasal 27

(1) Untuk mendapatkan cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Aparatur Pemerintah Nagari harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang rnernberi cuti.

(2) Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberi cuti.

Pasal 28

Selama menjalankan cuti bersalin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Aparatur Pemerintah Nagari tetap menerima penghasilan penuh.

Bagian Keenam

Cuti Karena Alasan Penting

Pasal 29

(1) Aparatur Pemerintah Nagari berhak atas cuti karena alasan penting.

(2) Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada

Dipindai dengan CamScanner

ayat (1) ditentukan oleh pejabat yang berwenang memberi cuti paling lama 2 (dua) bulan.

Pasal 30

Cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dapat diberikan dengan alasan sebagai berikut:

a. anggota keluarga seperti Ibu, bapak, istri , suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras;
b. salah seorang anggota keluarga sebagaimana dimaksud pada huruf a meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku Aparatur Pemerintah Nagari yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia, dan
c. melangsungkan perkawinan pertama.

Pasal 31

(1) Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting, Aparatur Pemerintah Nagari harus mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan- alasannya kepada pejabat yang berwenang memberi cuti.
(2) Cuti karena alasan penting diberikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang memberi cuti.

Pasal 32

(1) Selama menjalankan cuti karena alasan penting, Aparatur Pemerintah Nagari tetap menerima penghasilan penuh.
(2) Selama Aparatur Pemerintah Nagari menjalankan cuti sebagaimana dimaksud ayat (1), Walinagari menugaskan Perangkat Nagari lainnya sebagai Pelaksana Tugas Harian (Plh).

Pasal 33

(1) Aparatur Pemerintah Nagari yang sedang menjalankan cuti tahunan dan cuti karena alasan penting dapat dipanggil

Dipindai dengan CamScanner

kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.

(2) Dalam hal terjadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak Aparatur Pemerintah Nagari yang bersangkutan.

Bagian Ketujuh

Pejabat yang berwenang memberikan Cuti

Pasal 34

(1) Camat berwenang memberikan cuti kepada Walinagari atas nama Bupati.

(2) Walinagari berwenang memberikan cuti kepada Perangkat Nagari.

BAB VII
HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 35

Apabila Aparatur Pemerintah Nagari tidak mentaati ketentuan Disiplin Perangkat Nagari, akan dijatuhi hukuman disiplin

Bagian Kedua

Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 36

(1) Tingkat Hukuman Disiplin, terdiri dari :

a. Hukuman Disiplin Ringan;
b. Hukuman Disiplin Sedang; dan
c. Hukuman Disiplin Berat.

(2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a terdiri dari:

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

Dipindai dengan CamScanner

(3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, diberikan sanksi tidak dibayarkan tunjangan kinerja selama 3 bulan.

(4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, terdiri atas:

a. tidak dibayarkan tunjangan kinerja selama 6 bulan; atau

b. pemberhentian sebagai Aparatur Pemerintah Nagari.

Bagian Ketiga

Jenis Hukuman dan Pelanggaran

Hukuman Disiplin Ringan

Pasal 37

(1) Teguran lisan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a diberikan kepada Aparatur Pemerintah Nagari, karena:

a. melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang berdampak negatif terhadap pemerintah nagari;

b. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 3 (tiga) hari kerja secara berturut-turut;

c. Walinagari tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2) selama 30 hari.

(2) Teguran Tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf b diberikan kepada Aparatur Pemerintah Nagari, karena:

a. melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang berdampak negatif terhadap pemerintah nagari;

b. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 4 (empat) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja;

c. Walinagar tidak melaksanakan teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c selama 30 hari.

Dipindai dengan CamScanner

(3) Pernyataan tidak puas secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf c diberikan kepada Aparatur Pemerintah Nagari, karena:

a. melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang berdampak negatif terhadap pemerintah nagari;
b. tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja;
c. Walinagari tidak melaksanakan teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c selama 20 (dua puluh) hari.

Paragraf Kedua

Hukuman Disiplin Sedang

Pasal 38

Aparatur Pemerintah Nagari diberi sanksi tidak dibayarkan tunjangan kinerja selama 3 bulan sebagaimana dimaksud Pasal 36 ayat (3), karena :

a. melakukan pelanggaran tanpa alasan yang sah terhadap kewajiban dan larangan yang berdampak negatif terhadap nagari dan atau pemerintah nagari;
b. tidak masuk kantor tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) hari sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja.
c. Walinagari Nagari tidak melaksanakan teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2).

Pasal 39

(1) Apabila Aparatur Pemerintah Nagari tidak mengindahkan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, maka Camat mengajukan permintaan pemberhentian sementara secara tertulis kepada Bupati.
(2) Dalam hal Bupati telah menerima permintaan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkanl pemberhentian sementara Walinagari Nagari selama 6 (enam) bulan.

Dipindai dengan CamScanner

(3) Apabila selama 6 (enam) bulan Walinagari Nagari tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), maka Bupati menetapkan pemberhentian Bupati Nagari sekaligus menunjuk penjabat Walinagari.

Paragraf Ketiga

Hukuman Disiplin Berat

Pasal 40

Tidak dibayarkan tunjangan kinerja selama 6 bulan atau diberhentikan sebagaimana dimaksud Pasal 36 ayat (4) huruf a diberikan apabila Aparatur Pemerintah Nagari:

a. melakukan pelanggaran tanpa alasan yang sah terhadap kewajiban dan larangan yang berdampak negatif terhadap nagari, pemerintah nagari dan /atau Pemerintah Daerah;

b. tidak masuk kantor tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu] hari sampai dengan 45 (empat puluh lima) hari kerja.

Bagian Keempat

Pejabat yang Berwenang Menjatuhkan Hukuman

Pasal 41

(1) Bupati berwenang menjatuhkan hukuman disiplin berat kepada Walinagari.

(2) Camat berwenang menjatuhkan hukuman disiplin ringan dan sedang kepada Walinagari atas nama Bupati.

(3) Walinagari berwenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada Perangkat Nagari.

Dipindai dengan CamScanner

BAB VII

TATA CARA PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu

Pemanggilan

Pasal 42

(1) Aparatur Pemerintah Nagari yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin untuk dilakukan pemeriksaan.

(2) Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin menetapkan tanggal pemeriksaan.

(3) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.

(4) Apabila pada tanggal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Aparatur Pemerintah Nagari tidak hadir maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa.:

(5) Apabila pada tanggal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Perangkat Nagari tidak hadir, maka pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

Bagian Kedua

Pemeriksaan

Pasal 43

(1) Sebelum Aparatur Pemerintah Nagari dijatuhi hukuman disiplin berat, wajib dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu oleh pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman.

(2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan! secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.

(3) Pemeriksaan terhadap Aparatur Pemerintah Nagari yang melakukan pelanggaran disiplin berat dengan ancaman

Dipindai dengan CamScanner

hukuman pemberhentian sebagaimana dimaksud Pasal 36 ayat (4) huruf b, dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk atau aparat pengawas fungsional pemerintah.

Pasal 44

(1) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) harus ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman, aparat pengawas fungsional pemerintah dan Aparatur Pemerintah Nagari yang diperiksa.
(2) Dalam hal Aparatur Pemerintah Nagari yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita aeara pemeriksaan tersebut tetap dijadikan sebagai dasar untuk menjatuhkan hukuman disiplin.
(3) Aparatur Pemerintah Nagari yang diperiksa berhak mendapatkan foto kopi berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga

Penjatuhan Hukuman

Pasal 45

(1) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dan Pasal 44, Pejabat yang berwenang menetapkan penjatuhan hukuman disiplin.
(2) Dalam penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Aparatur Pemerintah Nagari.
(3) Penjatuhan hukuman disiplin pemberhentian bagi Perangkat Nagari dengan Rekomendasi Camat.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 46

(1) Aparatur Pemerintah Nagari yang berdasarkan hasil pemeriksaan temyata melakukan beberapa pelanggaran disiplin, terhadapnya hanya dapat dijatuhi satu jenis hukuman disiplin yang terberat setelah mempertimbangkan pelanggaran yang dilakukan.

(2) Aparatur Pemerintah Nagari yang pernah dijatuhi hukuman disiplin kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifatnya sama, kepadanya dijatuhi jenis hukuman disiplin yang lebih berat dan hukuman disiplin terakhir yang pernah dijatuhkan.

Bagian Keempat

Penyampaian

Keputusan Hukuman

Pasal 47

(1) Setiap penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman.

(2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikari secara tertutup oleh pejabat yang berwenang menjatuhkan hukurnan kepada Aparatur Pemerintah Nagari.

(3) Penyampaian keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan ditetapkan.

(4) Apabila Aparatur Pemerintah Nagari yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada saat penyampaian hukuman disiplin, keputusan hukuman disiplin dikirim kepada yang bersangkutan melalui alamat terakhir yang diketahui dan tercatat di kantornya.

(5) Hukuman disiplin berlaku sejak tanggal keputusan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang

Dipindai dengan CamScanner

BAB VIII

KETENTUAN

PENUTUP

Pasal 48

Peraturan Walinagari ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walinagari ini dengan penempatan dalam Berita Nagari Koto Baru.

Ditetapkan di Nagari Koto Baru

Pada Tanggal 1 November 2023

WALINAGARI KOTO BARU

ZUHDI

Diundangkan di Koto Baru

pada tanggal 1 November 2023

SEKRETARIS NAGARI KOTO BARU

ELVI YENNI

BERITA NAGARI KOTO BARU TAHUN 2023 NOMOR 9

Dipindai dengan CamScanner