

MATRIKS PERBANDINGAN PERATURAN BUPATI NOMOR 21 TAHUN 2018 TENTANG DISIPLIN KERJA APARATUR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN DENGAN PERATURAN BUPATI NOMOR 6 TAHUN 2021 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN NOMOR 21 TAHUN 2018 TENTANG DISIPLIN KERJA APARATUR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN

| | |
|---|---|
| PERATURAN BUPATI NOMOR 21 TAHUN 2018 | PERATURAN BUPATI NOMOR 6 TAHUN 2021 |
| TENTANG DISIPLIN KERJA APARATUR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN | TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KONAWE KEPULAUAN NOMOR 21 TAHUN 2018 TENTANG DISIPLIN KERJA APARATUR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN |
| DENGAN RAHMAT TUHAN YANG ESA | DENGAN RAHMAT TUHAN YANG ESA |
| BUPATI KONAWE KEPULAUAN | BUPATI KONAWE KEPULAUAN |
| Menimbang: | Menimbang: |
| <ul style="list-style-type: none"> a. bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, profesionalitas dan disiplin aparatur dalam memberikan pelayanan pemerintahan kepada masyarakat dengan menerapkan prinsip pemerintahan yang baik (good governance), diperlukan suatu aturan yang menjadi pedoman penegakan disiplin bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Disiplin Kerja Aparatur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan; | <ul style="list-style-type: none"> a. bahwa berkenaan dengan penataan birokrasi dan peningkatan pelayanan pada masyarakat dipandang perlu merubah jam kerja aparatur dilingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Konawe Kepulauan Nomor 21 Tahun 2018 tentang Disiplin Kerja Aparatur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan; |

| Meningat: | Meningat: |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Kepulauan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5415); 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nornor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737); 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nornor 60 Tahun 2017 tentang Pakaian Dinas di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 7. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor ...); | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494); 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Kepulauan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Undang-Undang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); 4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nornor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737); 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Penagwai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477); 6. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Konawe |

| | |
|--|--|
| 8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2016 Nomor 3); | Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2016 Nomor 3); |
| MEMUTUSKAN: | MEMUTUSKAN: |
| Menetapkan: | Menetapkan: |
| PERATURAN BUPATI TENTANG DISIPLIN KERJA APARATUR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWA KEPULAUAN | PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KONAWA KEPULAUAN NOMOR 21 TAHUN 2018 TENTANG DISIPLIN KERJA APARATUR DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KONAWA KEPULAUAN |
| <p style="text-align: center;">BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1</p> <p>Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Kepulauan. 2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah. 3. Bupati adalah Bupati Konawe Kepulauan. 4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan. 5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. | <p style="text-align: center;">Pasal I</p> <p>Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Konawe Kepulauan Nomor 21 Tahun 2018 tentang Disiplin Kerja Aparatur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan Tahun 2018 Nomor 127) diubah sebagai berikut:</p> <p style="text-align: center;">Pasal 1 Tetap</p> |

| | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan. 7. Pegawai Tidak Tetap adalah mereka yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk melaksanakan tugas tertentu pada instansi Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan yang diberikan biaya transportasi atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan. 8. Disiplin Jam Kerja adalah ketaatan dan kepatuhan seorang Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap terhadap ketentuan-ketentuan/ aturan-aturan jam kerja yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan. 9. Kehadiran Pegawai adalah kehadiran pegawai untuk melaksanakan tugas kedinasan sesuai tanggungjawab dan beban kerjanya yang dibuktikan dengan memberikan tanda kehadiran sesuai ketentuan melalui absensi elektronik (fingerprint system) maupun secara manual. 10. Atasan Langsung adalah Pegawai yang karena jabatannya mempunyai wewenang langsung terhadap bawahan yang dipimpinnya. 11. Alasan yang sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan secara tertulis dan dituangkan dalam surat permohonan izin/pemberitahuan serta disetujui oleh pejabat yang berwenang. 12. Disiplin Aparatur adalah sikap dan perilaku aparatur yang dalam melaksanakan tugasnya mentaati segala kewajiban dan larangan sesuai peraturan perundang-undangan. 13. Disiplin Kerja adalah mentaati kehadiran dan kepatuhan Aparatur sesuai jam kerja yang telah ditentukan dan melaksanakan setiap tugas yang diberikan atasan sesuai peraturan perundang-undangan. 14. Hari Kerja adalah hari dimana Aparatur harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan. | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| <p>15. Jam Kerja adalah waktu untuk melaksanakan pekerjaan pada hari kerja.</p> <p>16. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan aparatur yang tidak mentaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin Aparatur, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.</p> <p>17. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Aparatur karena melanggar disiplin Aparatur.</p> | |
| <p style="text-align: center;">BAB II KEWAJIBAN DAN LARANGAN Pasal 2</p> <p>Setiap Aparatur wajib:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengenakan pakaian dinas dan atribut yang sudah ditentukan. b. Mengisi daftar hadir secara elektronik. c. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggungjawab. d. Mengamankan dokumen negara dan daerah. e. Memelihara barang milik negara dan daerah. f. Ikut menjaga keamanan dan kenyamanan di lingkungan kerja masing-masing. g. Memberitahukan atasan apabila berhalangan masuk kerja karena sakit atau alasan lainnya. h. Melampirkan surat keterangan dokter apabila berhalangan masuk kerja lebih dari 2 (dua) hari. i. Memperoleh izin apabila keluar kantor pada jam kerja dengan membawa surat izin meninggalkan kantor yang ditandatangani oleh atasannya atau pejabat yang berwenang memberikan izin. j. Memperoleh izin dari atasan apabila pulang sebelum jam kerja berakhir. | <p style="text-align: center;">Pasal 2</p> <p>Tetap.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>k. Mengikuti apel pagi, apel sore, apel syukur, upacara bendera hari senin, upacara kenegaraan, upacara hari besar dan kegiatan resmi daerah.</p> | |
| <p style="text-align: center;">Pasal 3</p> <p>Setiap Aparatur dilarang:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Keluar kantor pada jam kerja tanpa izin dari atasan atau pejabat yang berwenang memberikan izin. b. Pulang sebelum jam kerja berakhir. c. Menyalagunakan barang milik negara dan daerah di luar ketentuan yang berlaku. d. Berada di rumah makan, warung, restoran, pasar, toko, supermarket, minimarket, warnet, dan fasilitas umum lainnya yang tidak ada kaitannya dengan kepentingan dinas pada saat jam kerja berlangsung. e. Melakukan perbuatan tercela seperti berjudi, menggunakan/menjual/mengedarkan/ menyimpan narkoba, minum-minuman beralkohol dan melakukan perbuatan-perbuatan lainnya yang melanggar peraturan perundang-undangan pada jam kerja baik di dalam maupun di luar lingkungan kerja. f. Berada ditempat-tempat yang sifatnya dapat menurunkan dan mencemarkan harkat, martabat dan kehormatan aparatur pada jam kerja yang tidak ada kaitannya dengan kepentingan dinas. | <p style="text-align: center;">Pasal 3</p> <p>Tetap.</p> |
| <p style="text-align: center;">BAB III DISIPLIN KERJA Bagian Kesatu Hari Kerja dan Jam Kerja</p> <p style="text-align: center;">Pasal 4</p> | <p>1. Ketentuan dalam Pasal 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :</p> <p style="text-align: center;">Pasal 4</p> <ol style="list-style-type: none"> (1). Hari Kerja dan jam kerja Aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan adalah 5 hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at. (2). Jumlah jam kerja efektif hari Senin sampai dengan hari Jum'at adalah 37,5 jam perminggu di luar waktu istirahat. |

| | |
|---|--|
| <p>(1). Hari Kerja dan jam kerja Aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan adalah 5 hari kerja mulai hari Senin sampai dengan hari Jum'at.</p> <p>(2). Jumlah jam kerja efektif hari Senin sampai dengan hari Jum'at adalah 37,5 jam perminggu di luar waktu istirahat.</p> <p>(3). Jam kerja aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis <ol style="list-style-type: none"> 1. Jam pelayanan pukul 07.15 WITA - 16.45 WITA. 2. Istirahat pukul 12.00 WITA - 13.00 WITA. b. Hari Jum'at <ol style="list-style-type: none"> 1. Jam pelayanan pukul 07.15 WITA- 11.30 WITA. 2. Istirahat pukul 11.30 WITA. <p>(4). Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) adalah unit kerja yang tugasnya bersifat memberikan pelayanan kepada masyarakat seperti instansi pendidikan, kesehatan, kebersihan, telekomunikasi dan pemadam kebakaran.</p> <p>(5). Pelaksanaan jam kerja diawali dengan apel pagi dan diakhiri dengan apel sore.</p> <p>(6). Apel pagi dan apel sore dilaksanakan di halaman Kantor Bupati.</p> <p>(7). Upacara bendera hari senin, hari besar kenegaraan dan apel syukur dilaksanakan di lapangan TPI.</p> <p>(8). Olahraga senam pagi dilaksanakan setiap hari jum'at di di halaman Kantor Bupati.</p> | <p>(3). Jam kerja aparatur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis mulai pukul 07:30 sampai dengan pukul 16:00. b. Hari Jum'at, mulai pukul 07:00 sampai dengan pukul 16:00. c. Istirahat pada hari senin sampai dengan hari kamis mulai pukul 12:00 sampai dengan pukul 13:00. d. Istirahat pada hari jumat mulai pukul 11:30 sampai dengan pukul 13:00 <p>(4). Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah aparatur yang tugasnya bersifat memberikan pelayanan kepada masyarakat seperti guru, tenaga kesehatan, tenaga kebersihan, tenaga telekomunikasi dan pemadam kebakaran.</p> <p>(5). Pelaksanaan jam kerja diawali dengan apel pagi dan diakhiri dengan apel sore.</p> <p>(6). Apel pagi gabungan SKPD dilaksanakan tiap hari Senin di kantor Bupati.</p> <p>(7). Apel pagi dan apel sore dilaksanakan di kantor instansi masing-masing.</p> <p>(8). Upacara hari besar kenegaraan dan apel syukur dilaksanakan di pelataran Kantor Bupati.</p> <p>(9). Olahraga senam pagi dilaksanakan setiap hari Jumat di Pelataran Kantor Bupati.</p> |
| <p style="text-align: center;">Bagian Kedua Pakaian Dinas dan Atribut</p> <p style="text-align: center;">Pasal 5</p> <p>(1). Pakaian dinas aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pakaian Dinas Harian disingkat PDH, terdiri dari: | <p style="text-align: center;">Pasal 5</p> <p>Tetap.</p> |

| | |
|--|----------------|
| <p>1) PDH warna khaki.</p> <p>2) PDH kemeja putih, celana/rok hitam atau gelap.</p> <p>3) PDH batik/tenun/pakaian khas daerah.</p> <p>b. Pakaian Sipil Harian disingkat PSH.</p> <p>c. Pakaian Sipil Resmi disingkat PSR.</p> <p>d. Pakaian Dinas Lengkap disingkat PSL.</p> <p>e. Pakaian Dinas Lapangan disingkat PDL.</p> <p>f. Pakaian Dinas Harian disingkat PDH Camat dan Lurah.</p> <p>g. Pakaian Dinas Upacara disingkat PDU Camat dan Lurah.</p> <p>(2).PDH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:</p> <p>a. PDH lengan panjang/pendek digunakan oleh Pejabat Tinggi Pratama.</p> <p>b. PDH lengan pendek digunakan oleh Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional.</p> <p>(3).Penggunaan PDH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut:</p> <p>a. Hari Senin dan hari Selasa menggunakan PDH warna khaki.</p> <p>b. Hari Rabu menggunakan PDH kemeja warna putih, celana/rok hitam atau gelap.</p> <p>c. Hari Kamis dan Jum'at menggunakan PDH batik/tenun/pakaian khas daerah.</p> <p>d. Hari Jum'at menggunakan pakaian olahraga, setelah selesai melaksanakan olahraga menggunakan PDH batik.</p> <p>(4).Pakaian LINMAS digunakan pada saat peringatan hari LINMAS dan/atau sesuai ketentuan acara.</p> <p>(5).Pakaian KORPRI digunakan pada saat peringatan hari KORPRI dan/atau sesuai ketentuan acara.</p> <p>(6).PSL dan/ atau PSR digunakan sesuai dengan ketentuan acara.</p> <p>(7).PDL digunakan oleh aparatur yang bertugas di lapangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> | |
| <p>Pasal 6</p> | <p>Pasal 6</p> |

| | |
|--|---|
| <p>(1).Atribut pakaian dinas Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Papan nama (name tag). b. Lencana KORPRI. c. Lambang Daerah. d. Tanda pengenal (id card). <p>(2).Atribut pakaian dinas Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Papan nama (name tag) b. Tanda pengenal (id card) <p>(3).Bagi aparatur yang menggunakan Pakaian Dinas Lapangan (PDL) atributnya menyesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> <p>(4).Model dan atribut pakaian dinas aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.</p> | <p>Tetap.</p> |
| <p style="text-align: center;">BAB IV KETENTUAN ABSENSI</p> <p style="text-align: center;">Bagian Kesatu Penanggungjawab</p> <p style="text-align: center;">Pasal 7</p> <p>(1).Pejabat yang membidangi/menangani kepegawaian pada setiap SKPD bertanggungjawab atas pelaksanaan sistem pengisian daftar hadir elektronik online dan manual.</p> <p>(2).Tugas pejabat yang membidangi/menangani kepegawaian pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perekaman, registrasi dan pemuktahiran pada database daftar hadir elektronik online. b. Penyediaan formulir absensi manual | <p style="text-align: right;">Pasal 7</p> <p>Tetap.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>c. Perekapan dan dokumentasi surat perintah, surat tugas, surat keterangan, surat izin dan cuti yang menjadi bukti dan/ atau keterangan izin ketidakhadiran, keterlambatan, dan pulang cepat aparatur di SKPD masing-masing.</p> <p>d. Menyampaikan bukti fisik sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Konawe Kepulauan paling lambat pukul 12.00 WITA setiap hari kerja.</p> <p>e. Menjaga operasional mesin daftar hadir elektronik online dan secara berkesinambungan melakukan koordinasi pengendalian/ pengoperasian secara administrasi dan teknis dengan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Konawe Kepulauan.</p> | |
| <p style="text-align: center;">Bagian Kedua Pemeliharaan</p> <p style="text-align: center;">Pasal 8</p> <p>(1).Perangkat daftar hadir elektronik online merupakan aset/ kekayaan milik Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan yang diserahkan kepada masing-masing SKPD.</p> <p>(2).Dengan adanya penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala SKPD wajib:</p> <p>a. Melaksanakan perawatan, pemeliharaan, pengamanan terhadap perangkat daftar hadir elektronik online.</p> <p>b. Bertanggungjawab penuh terhadap resiko yang melekat pada barang tersebut termasuk resiko kehilangan, musnah, penyalagunaan di luar dinas ataupun kerusakan yang diakibatkan karena kelalaian.</p> <p>(3).Apabila terjadi kerusakan yang disebabkan oleh keadaan di luar penggantian perangkat daftar hadir elektronik online menjadi</p> | <p style="text-align: center;">Pasal 8</p> <p>Tetap.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>tanggungjawab Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Konawe Kepulauan selaku pihak yang mengadakan</p> | |
| <p style="text-align: center;">Bagian Ketiga Pelaksanaan Absensi</p> <p style="text-align: center;">Pasal 9</p> <p>(1). Aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan wajib mengisi daftar hadir elektronik online dan manual</p> <p>(2). Bagi SKPD yang belum memiliki perangkat daftar hadir elektronik wajib mengisi daftar hadir secara manual.</p> <p>(3). Pengisian daftar hadir elektronik online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu :</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Pada saat sebelum apel pagi dimulai yaitu pukul 06.30 WITA sampai dengan pukul 07.15 WITA.</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Pada saat pulang kerja atau setelah apel sore pada pukul 16.45 WITA.</p> <p>(4). Pengisian daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu pada saat masuk kerja pukul 07.15 WITA sampai dengan pukul 7.30 WITA, dan pada saat pulang kerja Pukul 16.45 WITA dengan cara membubuhkan tanda tangan pada lembaran absensi manual.</p> <p>(5). Dalam hal pengisian daftar hadir elektronik online yang dilakukan di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap tidak melakukan pengisian daftar hadir.</p> <p>(6). Dalam hal terjadi gangguan ataupun kerusakan pada perangkat daftar hadir elektronik online, pengisian daftar hadir menggunakan daftar hadir manual.</p> <p>(7). Ketentuan teknis mengenai pengisian daftar hadir elektronik online dan manual akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.</p> | <p>2. Ketentuan dalam Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :</p> <p style="text-align: center;">Pasal 9</p> <p>(1). Aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan wajib mengisi daftar hadir elektronik online dan manual</p> <p>(2). Bagi SKPD yang belum memiliki perangkat daftar hadir elektronik wajib mengisi daftar hadir secara manual.</p> <p>(3). Pengisian daftar hadir elektronik online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebanyak 2 (dua) kali yaitu :</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Sebelum apel pagi dimulai yaitu pukul 07:00 sampai dengan pukul 08:00.</p> <p style="margin-left: 20px;">b. setelah apel sore yaitu pukul 15:50 sampai dengan 17:00.</p> <p>(4). Pengisian daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara membubuhkan tanda tangan pada lembaran absensi manual</p> <p>(5). Dalam hal pengisian daftar hadir elektronik online yang dilakukan di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap tidak melakukan pengisian daftar hadir.</p> <p>(6). Dalam hal terjadi gangguan ataupun kerusakan pada perangkat daftar hadir elektronik, pengisian daftar hadir menggunakan daftar hadir manual.</p> |
| <p>BAB V</p> | <p>Pasal 10</p> |

| | |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">SANKSI ADMINISTRATIF</p> <p style="text-align: center;">Pasal 10</p> <p>(1).Setiap Pegawai Negeri Sipil yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 dikenakan sanksi administratif berdasarkan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.</p> <p>(2).Setiap Pegawai Tidak Tetap yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 dikenakan sanksi administratif berdasarkan ketentuan yang diatur dalam perjanjian kerja dan pakta integritas</p> | <p>Tetap.</p> |
| <p style="text-align: center;">BAB VI</p> <p style="text-align: center;">PENGAWASAN DAN PEMBINAAN</p> <p style="text-align: center;">Pasal 11</p> <p>(1).Bupati melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan disiplin kerja aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Kepulauan.</p> <p>(2).Bupati dapat melimpahkan kewenangan pengawasan dan pembinaan kepada pejabat yang ditunjuk sebagai berikut :</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Sekretaris Daerah untuk melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap kepala SKPD.</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Kepala SKPD untuk melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap aparatur di lingkungan SKPD masing-masing.</p> <p>(3).Untuk melakukan pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk Tim Koordinasi Pengawasan dan Pembinaan dengan melibatkan unsur Satuan Polisi Pamong Praja, Inspektorat Kabupaten dan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Konawe Kepulauan.</p> | <p style="text-align: right;">Pasal 11</p> <p>Tetap.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>(4).Tim yang dibentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaporkan hasil pengawasan dan pembinaan kepada Bupati.</p> | |
| <p style="text-align: center;">BAB VII KETENTUAN PENUTUP</p> <p style="text-align: center;">Pasal 12</p> <p>Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.</p> | <p style="text-align: center;">Pasal II</p> <p>Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p> <p>Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe Kepulauan.</p> |
| <p>Ditetapkan di Langara Pada tanggal 16 April 2018</p> <p>BUPATI KONAWE KEPULAUAN, H. AMRULLAH</p> <p>Diundangkan di Langara Pada tanggal 16 April 2018 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN, H. CECEP TRISNAJAYADI BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE KEUPULAUAN TAHUN 2018 NOMOR 127</p> | <p>Ditetapkan di Langara Pada tanggal 18 - 01 – 2021 BUPATI KONAWE KEPULAUAN, H. AMRULLAH</p> <p>Diundangkan di Langara Pada tanggal 2021 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN, H. CECEP TRISNAJAYADI BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE KEPULAUAN TAHUN 2020 NOMOR</p> |