BUPATI TORAJA UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI TORAJA UTARA
NOMOR 3 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENEGAKAN DISIPLIN
DAN KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TORAJA UTARA,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil dan Ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, perlu penegakan disiplin dan kode etik PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toraja Utara;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a diatas, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toraja Utara.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 929, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian PNS sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 Tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Disiplin Jam Kerja Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor 30 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Disiplin Jam Kerja Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2018 Nomor 30);
13. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor 46 Tahun 2018 Tentang Pedoman Manajemen Kinerja Pegawai Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Toraja Utara (Berita Daerah Kabupaten Toraja Utara Tahun 2018 Nomor 47).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PENEGAKAN DISIPLIN DAN KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati Toraja Utara ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Toraja Utara.
2. Bupati adalah Bupati Toraja Utara selaku Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK.
3. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat

OPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toraja Utara.

4. Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan adalah OPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toraja Utara.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toraja Utara.
6. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah Calon Pegawai Negeri Sipil pada Pemerintah Daerah.
7. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
8. Disiplin Jam Kerja adalah ketaatan kehadiran PNS terhadap ketentuan jam kerja yang dimulai dengan apel pagi.
9. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
10. Ucapan adalah setiap kata-kata yang diucapkan atau dapat didengar oleh orang lain, seperti dalam rapat, ceramah, diskusi, melalui telepon, radio, televisi, rekaman atau alat komunikasi lainnya.
11. Tulisan adalah pernyataan pikiran dan/atau perasaan secara tertulis baik dalam bentuk tulisan maupun dalam bentuk gambar, karikatur, coretan dan lain-lain yang serupa dengan itu.
12. Perbuatan adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
14. Upaya Administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif.
15. Keberatan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada Atasan Pejabat yang berwenang menghukum.
16. Banding Administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat

tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.

17. Pejabat yang berwenang menghukum adalah Pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
18. Atasan Pejabat yang berwenang menghukum adalah atasan langsung dari Pejabat yang berwenang menghukum.
19. Tim Penyelesaian Masalah Disiplin PNS adalah Tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati yang memiliki tugas pokok dan fungsi dalam melakukan kajian terhadap permasalahan dugaan pelanggaran disiplin sedang/berat untuk memberikan rekomendasi penyelesaian kepada Bupati Toraja Utara;
20. Cuti Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut dengan Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
21. Kode Etik Pegawai, Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Toraja Utara di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidupnya sehari-hari.
22. Majelis Kehormatan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural dibentuk oleh Bupati yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil.
23. Pelanggaran kode etik adalah sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan Pegawai Negeri Sipil yang bertentangan dengan butir-butir kode etik.
24. Diskriminasi adalah setiap pembatasan, pelecehan, atau pengucilan yang langsung atau tak langsung didasarkan pada pembedaan manusia atas dasar agama, suku, ras, etnik, kelompok, golongan, status sosial, status ekonomi, jenis kelamin, bahasa, keyakinan politik, yang berakibat pengurangan, penyimpangan, atau penghapusan, pengakuan, pelaksanaan atau penggunaan hak asasi manusia dan kebebasan dasar dalam kehidupan baik individual maupun kolektif dalam bidang politik, ekonomi, hukum, sosial, budaya, dan aspek kehidupan lainnya.
25. Jiwa Korps Pegawai Negeri Sipil adalah rasa kesatuan dan persatuan, kebersamaan, kerjasama, tanggung jawab, dedikasi, disiplin, kreativitas, kebanggaan dan rasa memiliki Organisasi Pegawai Negeri Sipil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.
26. Terlapor adalah Pegawai Negeri Sipil yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan kode etik.
27. Pelapor adalah seseorang karena hak atau kewajibannya berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah dan/atau sedang adanya peristiwa pelanggaran disiplin dan kode etik.

28. Pengadu adalah seseorang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak Pegawai Negeri Sipil yang telah melakukan pelanggaran disiplin dan kode etik.
29. Saksi adalah seseorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran kode etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri dan/atau ia alami sendiri.
30. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran disiplin dan kode etik.
31. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan/atau tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap Pegawai Negeri Sipil yang diduga telah melakukan pelanggaran disiplin dan kode etik.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini berlaku juga bagi Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK)

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 3

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman teknis bagi pejabat dan PNS yang berkepentingan dalam melaksanakan penegakan disiplin dan pengamalan Kode Etik PNS.

Pasal 4

Penegakan disiplin dan pengamalan kode etik PNS bertujuan untuk :

a. meningkatkan fungsi pembinaan disiplin dan kode etik terutama dalam implementasi bagi pejabat atau PNS yang berkepentingan
b. mendorong pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan;
c. meningkatkan disiplin, baik dalam pelaksanaan tugas maupun hidup bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan bernegara;
d. lebih menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis dan kondusif;
e. meningkatkan kualitas kerja dan perilaku PNS yang profesional bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik KKN; dan
f. meningkatkan citra dan kinerja PNS.

Pasal 5

(1) Ruang Lingkup Disiplin PNS meliputi :

a. kewajiban dan larangan;
b. disiplin jam kerja;
c. hukuman disiplin;

d. pelaksanaan cuti; dan
e. perijinan dan pelaporan perkawinan dan perceraian.

(2) Ruang Lingkup Kode Etik PNS meliputi :

a. Kode Etik dalam bernegara;
b. Kode Etik dalam berorganisasi;
c. Kode Etik dalam bermasyarakat;
d. Kode Etik terhadap diri sendiri; dan
e. Kode Etik terhadap sesama PNS.

BAB III
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu
Kewajiban
Pasal 6

Setiap PNS wajib :

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

Bagian Kedua
Larangan

Pasal 7

Setiap PNS dilarang :

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

n. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan; dan

o. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota), dengan cara :

1) terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
2) menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
3) membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
4) mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

BAB IV
DISIPLIN JAM KERJA

Bagian Kesatu
Pelaksana

Pasal 8

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

Bagian Kedua
Hari dan Jam Kerja

Pasal 9

(1) Hari kerja umum bagi PNS yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah yaitu 6 (enam) hari kerja.

(2) Jumlah jam kerja umum efektif dalam 6 (enam) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam dengan pengaturan sebagai berikut :

a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 07.30–14.00 WITA
b. Hari Jumat pukul 07.30–12.30 WITA.
c. Hari Sabtu pukul 07.30–14.00 WITA.

(3) Dalam pelaksanaan Hari dan Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), setiap OPD wajib melaksanakan apel pagi yang diikuti seluruh PNS, dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Apel pagi dilaksanakan pada pukul 07.30 WITA;
b. Khusus OPD dalam wilayah Rantepao selain Kecamatan Rantepao melaksanakan apel pagi setiap hari Senin di halaman kantor Bupati Toraja Utara;

(4) Pelaksanaan apel sore diatur lebih lanjut oleh Kepala OPD disesuaikan dengan karakteristik tupoksinya masing-masing.

(5) Perubahan pengaturan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan terkait adanya hari besar keagamaan atau cuti bersama, dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

(1) Setiap PNS wajib mentaati ketentuan Jam Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), dengan mengisi daftar hadir setiap hari kerja.

(2) Setiap PNS wajib mentaati ketentuan apel pagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3), dengan mengisi daftar hadir apel pagi setiap hari kerja di lingkungan OPD masing-masing.

(3) Pengisian daftar hadir selain dilakukan secara manual, setiap OPD wajib secara bertahap untuk menggunakan mesin Absensi Sidik Jari atau jenis lainya.

Pasal 11

(1) Selain hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, bagi OPD dengan spesifikasi dan karakteristik pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya terutama dalam fungsi pelayanan langsung kepada masyarakat, dapat menerapkan hari dan jam kerja khusus.

(2) Pengaturan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD yang bersangkutan.

(3) Pengaturan hari dan jam kerja khusus harus memperhatikan pemenuhan jumlah jam kerja PNS, termasuk pelaksanaan apel pagi dan apel sore.

(4) Penerapan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberlakukan terhadap PNS yang melaksanakan tugas jaga/shift maupun terhadap PNS yang tidak melaksanakan tugas jaga/shift.

Pasal 12

(1) PNS hanya dibenarkan izin tidak masuk kerja paling lama 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) bulan.
(2) PNS hanya diberikan izin untuk terlambat atau meninggalkan kantor di luar kedinasan paling banyak 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) bulan.
(3) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diperhitungkan pula secara kumulatif dan dikonversi 6,5 (enam koma lima) jam sama dengan 1 (satu) hari.
(4) Izin lebih dari 3 (tiga) hari, wajib mengajukan cuti.
(5) PNS yang izin lebih dari 3 (tiga) hari dan tidak mengajukan cuti, dikenakan hukuman disiplin.

BAB V
HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 13

(1) Setiap ucapan, tulisan atau perbuatan PNS yang tidak menaati dan/atau melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, merupakan pelanggaran disiplin.
(2) Dengan tidak mengesampingkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, perdata maupun kode etik profesi dan PNS, hukuman disiplin dijatuhkan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
Contoh :
Seorang PNS diduga telah melakukan tindak pidana dan dilakukan penahanan sehingga yang bersangkutan diberhentikan sementara dari jabatan negeri. Dalam hal demikian, meskipun yang bersangkutan telah diperiksa oleh pihak yang berwajib atas dugaan tindak pidana yang dilakukan dan diberhentikan sementara dari jabatan negeri, maka atasan Iangsung yang bersangkutan wajib melakukan pemeriksaan. Apabila dalam pemeriksaan tersebut yang bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran disiplin, maka yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin, tanpa menunggu putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
(3) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud ayat (2) dinyatakan dalam bentuk tertulis dan disampaikan secara tegas oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.

Bagian Kedua
Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin
Pasal 14

(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 pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :

a. teguran lisan;

b. teguran tertulis; dan

c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

(3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :

a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;

b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan

c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

(4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:

a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;

b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;

c. pembebasan dari jabatan;

d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan

e. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Bagian Ketiga
Pelanggaran dan Jenis Hukuman

Paragraf 1
Pelanggaran Terhadap Kewajiban

Pasal 15

Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban :

a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, apabila pelanggaran berdampak negatif pada SKPD bersangkutan;
b. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, apabila pelanggaran berdampak negatif pada OPD bersangkutan;
c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e, apabila pelanggaran berdampak negatif pada OPD bersangkutan;
d. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f, apabila pelanggaran berdampak negatif pada OPD bersangkutan;
e. mengutamakan kepentingan negara daripada

kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g, apabila pelanggaran berdampak negatif pada OPD bersangkutan;

f. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf h, apabila pelanggaran berdampak negatif pada OPD bersangkutan;

g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf i, apabila pelanggaran berdampak negatif pada OPD bersangkutan;

h. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf j, apabila pelanggaran berdampak negatif pada OPD bersangkutan;

i. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf k, berupa :

   1) teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) hari kerja;

      Contoh a)

      Seorang PNS dengan pangkat Penata Muda golongan ruang III/a, jabatan Pelaksana, yang bersangkutan tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) hari kerja antara bulan Januari sampai dengan April 2018. Dalam hal demikian yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin ringan berupa teguran lisan oleh pejabat struktural eselon Ill di lingkungan unit kerjanya.

      Contoh b)

      Seorang PNS dengan pangkat Penata Muda golongan ruang III/a, jabatan Pelaksana, sejak bulan Januari sampai dengan April 2018 yang bersangkutan sering terlambat masuk kerja dan/atau pulang cepat tanpa keterangan yang sah. Setelah dihitung secara kumulatif jumlahnya menjadi 39 (tiga puluh sembilan) jam kerja, dan dikonversi sama dengan 6 (enam) hari tidak masuk kerja, karena 6½ (enam setengah) jam dikonversi sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja. Dalam hal demikian PNS tersebut dijatuhi hukuman disiplin ringan berupa teguran lisan oleh pejabat struktural eselon Ill di lingkungan unit kerjanya.

   2) teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 7 (tujuh) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja;

      Contoh :

      Seorang PNS dengan pangkat Penata Muda golongan ruang Ill/a, jabatan Pelaksana, yang bersangkutan sebelumnya telah dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan karena tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) hari kerja dari bulan Januari sampai dengan April 2018. Kemudian antara bulan Mei sampai dengan Juli 2018 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 1 (satu)

hari kerja.

Dalam hal demikian setelah dikumulatifkan, jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 7 (tujuh) hari kerja, maka yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat menjadi hukuman disiplin ringan berupa teguran tertulis oleh pejabat struktural eselon III di lingkungan unit kerjanya.

3) pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja.

Contoh :

Seorang PNS dengan pangkat Penata Muda golongan ruang III/a, jabatan pelaksana, yang bersangkutan sebelumnya telah dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis karena tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 7 (tujuh) hari kerja. Kemudian antara bulan Agustus sampai dengan November 2018 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 4 (empat) hari kerja.

Dalam hal demikian setelah dikumulatifkan, jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 11 (sebelas) hari kerja. Dalam hal demikian yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang Iebih berat menjadi hukuman disiplin ringan berupa pernyataan tidak puas secara tertulis oleh pejabat struktural eselon Ill di lingkungan unit kerjanya.

j. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf m, apabila pelanggaran berdampak negatif pada OPD bersangkutan;
k. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf n, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
l. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf o, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja;
m. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf p, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja; dan
n. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf q, apabila pelanggaran berdampak negatif pada OPD bersangkutan.

Pasal 16

Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3), dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban :

a. mengucapkan sumpah/janji PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah;
b. mengucapkan sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah;

c. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
d. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
e. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
f. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
g. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
h. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf h, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
i. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf i, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
j. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf j, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
k. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf k berupa :
    1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja; Contoh :

       Seorang PNS dengan Penata Tingkat I golongan ruang III/d, jabatan Kepala Sub Bagian (eselon IV). Yang bersangkutan sebelumnya telah dijatuhi hukuman disiplin ringan berupa pernyataan tidak puas secara tertulis karena tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) hari kerja dari bulan Januari sampai dengan Febuari 2018.

       Kemudian antara bulan Maret sampai dengan April 2018 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja. Setelah

dikumulatifkan, jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 16 (enam belas) hari kerja.

Dalam hal demikian yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat menjadi hukuman disiplin sedang berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun oleh pejabat struktural eselon II di lingkungan kerjanya.

2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja; Contoh :

Seorang PNS dengan pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d, jabatan Kepala Sub Bagian (eselon IV). Yang bersangkutan sebelumnya telah dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun karena tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 18 (delapan belas) hari kerja dari mulai bulan Maret sampai dengan April 2018. Kemudian antara bulan Mei sampai dengan Juli 2018 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) hari kerja. Setelah dikumulatifkan, jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 24 (dua puluh empat) hari kerja.

Dalam hal demikian yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat menjadi hukuman disiplin sedang berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun oleh pejabat struktural eselon II.

3) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 26 (dua puluh enam) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja. Contoh :

Seorang PNS dengan pangkat Penata Tingkat I golongan ruang III/d, jabatan Kepala Sub Bagian (eselon IV). Yang bersangkutan sebelumnya telah dijatuhi hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun karena tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 24 (dua puluh empat) hari kerja dari mulai bulan Januari sampai Juli 2018.

Kemudian antara bulan Agustus sampai dengan Desember 2018 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja. Setelah dikumulatifkan, jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 29 (dua puluh sembilan) hari kerja.

Dalam hal demikian yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat menjadi hukuman disiplin sedang berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun oleh pejabat yang berwenang menghukum yaitu Bupati selaku PPK.

l. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf l, apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya mencapai 25 (dua puluh lima) % sampai dengan 50 (lima puluh) %; Contoh :

Seorang PNS dengan pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang Ill/b, jabatan fungsional umum, yang bersangkutan sebelumnya telah menandatangani kontrak kerja dengan atasan langsungnya berupa penyelesaian berkas persetujuan kenaikan pangkat PNS untuk selama 1 (satu) tahun sebanyak 1000 (seribu) berkas persetujuan (capaian target 100%). Dalam akhir tahun setelah dievaluasi yang bersangkutan prestasi kerjanya hanya mencapai 450 (empat ratus lima puluh) berkas (capaian target 45%). Dalam hal demikian karena capaian targetnya kurang dari 50%, maka yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin sedang oleh Pejabat yang berwenang menghukum.

m. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf m, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
n. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf n, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
o. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf o, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja;
p. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf p, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja; dan
q. mentaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf q, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah.

Pasal 17

Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4), dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban :

a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;
b. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;
c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;
d. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf

f, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;

e. mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;
f. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf h, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;
g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf i, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;
h. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf j, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;
i. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf k berupa :
    1) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) hari kerja; Contoh :

       Seorang PNS dengan pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, jabatan Kepala Bagian (eselon III.A). Yang bersangkutan sedang menjalani hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun dari Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b menjadi Pembina golongan ruang IV/a terhitung mulai tanggal 10 Maret 2017 sampai dengan 9 Maret 2018, karena tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja dari bulan Januari sampai dengan Febuari 2018.

       Kemudian antara bulan Maret sampai dengan April 2018 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) hari kerja. Setelah dikumulatifkan jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 34 (tiga puluh empat) hari kerja. Dalam hal demikian, yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang Iebih berat menjadi hukuman disiplin berat berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun oleh Bupati selaku PPK.

       Karena hukuman ini sifatnya berlanjut, maka penurunan pangkat setingkat Iebih rendah selama 3 (tiga) tahun dimaknai sebagai perpanjangan masa hukuman, bukan diturunkan lagi pangkatnya menjadi Penata Tingkat I golongan ruang III/d. Dengan demikian, PNS tersebut hanya menjalani masa hukuman disiplin

berupa penurunan pangkat setingkat Iebih rendah selama 3 (tiga) tahun ke depan dalam pangkat Pembina golongan ruang IV/a.

2) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) hari kerja; Contoh :

   Seorang PNS dengan pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, jabatan Kepala Bagian (eselon Ill.A). Yang bersangkutan sedang menjalani hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun dari Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b menjadi Pembina golongan ruang IV/a karena tidak masuk kerja selama 34 (tiga puluh empat) hari kerja tanpa alasan yang sah dari bulan Januari sampai dengan April 2018.

   Kemudian antara bulan Mei sampai dengan Juli 2018 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) hari kerja. Setelah dikumulatifkan, jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 40 (empat puluh) hari kerja.
   Dalam hal demikian, yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat menjadi hukuman disiplin berat berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah dari Kepala Bagian pejabat struktural eselon III.A menjadi Kepala Bidang eselon III.B oleh Bupati selaku PPK.

   Karena yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang Iebih berat, maka hukuman disiplin yang sedang dijalani yaitu berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun dianggap selesai, sehingga pangkatnya kembali ke pangkat semula yaitu Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b.

3) pembebasan dari jabatan bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 41 (empat puluh satu) sampai dengan 45 (empat puluh lima) hari kerja; Contoh :

   Seorang PNS dengan pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, Kepala Bagian (eselon Ill.A). Yang bersangkutan sedang menjalani hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah karena tidak masuk kerja selama 40 (empat puluh) hari kerja tanpa alasan yang sah dari bulan Januari sampai dengan Juli 2018.

   Kemudian antara bulan Agustus sampai dengan Oktober 2018 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 4 (empat) hari kerja. Setelah dikumulatifkan, jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 44 (empat puluh empat) hari kerja. Dalam hal demikian, yang bersangkutan dijatuhi

hukuman disiplin yang lebih berat menjadi hukuman disiplin berat berupa pembebasan dari jabatan oleh Bupati selaku PPK.

4) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 46 (empat puluh enam) hari kerja atau lebih;
Contoh :

Seorang PNS dengan pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, jabatan Kepala Bagian (eselon Ill.A). Yang bersangkutan sedang menjalani hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan karena tidak masuk kerja selama 44 (empat puluh empat) hari kerja tanpa alasan yang sah dari bulan Januari sampai dengan Oktober 2018.

Kemudian antara bulan November sampai dengan Desember 2018 yang bersangkutan tidak masuk kerja lagi tanpa alasan yang sah selama 3 (tiga) hari kerja. Setelah dikumulatifkan, jumlah tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah menjadi 47 (empat puluh tujuh) hari kerja.

Dalam hal demikian, yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat menjadi hukuman disiplin berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS oleh Bupati selaku PPK.

j. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf l, apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun kurang dari 25 (dua puluh lima) %; Contoh :
Seorang PNS dengan pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b, jabatan Pelaksana. Yang bersangkutan sebelumnya telah menandatangani kontrak kerja dengan atasan langsungnya berupa penyelesaian pekerjaan berupa kenaikan pangkat PNS untuk selama 1 (satu) tahun sebanyak 1000 (seribu) berkas persetujuan (capaian target 100%). Dalam akhir tahun setelah dievaluasi yang bersangkutan prestasi kerjanya hanya mencapai 200 (dua ratus) berkas (capaian target 20%). Dalam hal demikian karena capaian targetnya kurang dari 25% , maka yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin berat oleh Bupati selaku PPK.

k. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf m, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara;

l. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf n, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf q, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau negara

Paragraf 2
Pelanggaran Terhadap Larangan

Pasal 18

Hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan :

a. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, apabila pelanggaran berdampak negatif pada OPD bersangkutan;
b. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, apabila pelanggaran berdampak negatif pada OPD bersangkutan;
c. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf i, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja;
d. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf j, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan menghalangi berjalannya tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf k, apabila pelanggaran berdampak negatif pada OPD bersangkutan.

Pasal 19

Hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3), dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan :

a. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah;
b. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah;
c. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf i, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja;
d. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf j, sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan;

e. menghalangi berjalannya tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf k, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah;

f. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara ikut serta sebagai pelaksana kampanye, menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS, sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf l angka 1), angka 2), dan angka 3);

g. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf m angka 2);

h. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf n; dan

i. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah serta 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf o angka 1) dan angka 4).

Pasal 20

Hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4), dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan :

a. menyalahgunakan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a;

b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b;

c. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja

untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c;

d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d;

e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;

f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;

g. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g;

h. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h;

i. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf j, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

j. menghalangi berjalannya tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf k, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;

k. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf l angka 4);

l. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf m angka 1); dan

m. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye dan/atau

membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf o angka 2) dan angka 3).

Pasal 21

(1) Pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf i, Pasal 16 huruf k, dan Pasal 17 huruf i dihitung secara kumulatif dimulai dari awal sampai dengan akhir tahun berjalan.

(2) Keterlambatan masuk kerja dan/atau meninggalkan kantor sebelum berakhirnya jam kerja dihitung secara kumulatif dan dikonversi 6,5 (enam koma lima) jam sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja tanpa keterangan.

Bagian Keempat
Pejabat yang Berwenang Menghukum

Paragraf 1
Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah

Pasal 22

Bupati selaku PPK, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

a. Sekretaris Daerah, untuk jenis hukuman :
   1) Disiplin Ringan, berupa :
      a) teguran lisan;
      b) teguran tertulis; dan
      c) pernyataan tidak puas secara tertulis.
   2) Disiplin Sedang, berupa :
      a) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
      b) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
      c). penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
   3) Disiplin Berat, berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun.

b. Fungsional Tertentu Jenjang Utama, untuk jenis hukuman :
   1) Disiplin Ringan, berupa :
      a) teguran lisan;
      b) teguran tertulis; dan
      c) pernyataan tidak puas secara tertulis.
   2) Disiplin Sedang, berupa :
      a) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
      b) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
      c) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
   3) Disiplin Berat, berupa :
      a) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
      b) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih

rendah;
c) pembebasan dari jabatan;
d) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
e) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

c. Fungsional Umum Golongan Ruang IV/d dan Golongan Ruang IV/e, untuk jenis hukuman :

1) Disiplin Ringan, berupa :

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

2) Disiplin Sedang, berupa :

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

3) Disiplin Berat, berupa :

a) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
b) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
c) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

d. Struktural Eselon II, untuk jenis hukuman :

1) Disiplin Ringan, berupa :

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

2) Disiplin Sedang, berupa :

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

3) Disiplin Berat, berupa :

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

e. Fungsional Tertentu Jenjang Madya dan Penyelia, untuk jenis hukuman :

1) Disiplin Ringan, berupa :

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

2) Disiplin Sedang, berupa :

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

tahun.

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

f. Fungsional Umum Golongan Ruang IV/a sampai dengan Golongan Ruang IV/c, untuk jenis hukuman :
   1) Disiplin Sedang, berupa :
      a) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
      b) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
      c) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
   2) Disiplin Berat, berupa :
      a) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
      b) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
      c) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

g. Struktural Eselon III ke bawah, untuk jenis hukuman :
   1) Disiplin Sedang, berupa :
      a) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
      b) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
      c) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
   2) Disiplin Berat, berupa :
      a) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
      b) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
      c) pembebasan dari jabatan;
      d) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
      e) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

h. Fungsional Tertentu Jenjang Muda dan Penyelia ke bawah, untuk jenis hukuman :
   1) Disiplin Sedang, berupa :
      a) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
      b) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
      c) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
   2) Disiplin Berat, berupa :
      a) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
      b) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
      c) pembebasan dari jabatan;
      d) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan

e) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

i. Fungsional Umum Golongan Ruang III/d ke bawah, untuk jenis hukuman :

1) Disiplin Sedang, berupa :

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

2) Disiplin Berat, berupa :

a) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
b) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
c) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Paragraf 2
Sekretaris Daerah

Pasal 23

Sekretaris Daerah, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

a. Staf Ahli Bupati dan Asisten Sekretaris Daerah, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
   1) teguran lisan;
   2) teguran tertulis; dan
   3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

b. Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
   1) teguran lisan;
   2) teguran tertulis; dan
   3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

c. Direktur RSUD Pongtiku dan Camat, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
   1) teguran lisan;
   2) teguran tertulis; dan
   3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

d. Fungsional Tertentu Jenjang Muda dan Penyelia di lingkungan Sekretariat Daerah, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
   1) teguran lisan;
   2) teguran tertulis; dan
   3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

e. Fungsional Umum Golongan Ruang III/c dan Golongan Ruang III/d di lingkungan Sekretariat Daerah, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
   1) teguran lisan;
   2) teguran tertulis; dan
   3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

f. Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
   1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
   2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

g. Fungsional Tertentu Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan Sekretariat Daerah, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
   1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
   2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

h. Fungsional Umum Golongan Ruang II/c sampai dengan Golongan Ruang III/b di lingkungan Sekretariat Daerah, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
   1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
   2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Paragraf 3
Pejabat Struktural Eselon II

Pasal 24

Asisten Sekretariat Daerah/Inspektur/Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah/Kepala Dinas/Kepala Badan/Kepala Satuan Polisi Pamong Praja/Direktur RSUD menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

a. Struktural Eselon III di lingkungan masing-masing OPD, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
   1) teguran lisan;
   2) teguran tertulis; dan
   3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

b. Fungsional Tertentu Jenjang Muda dan Penyelia di lingkungan masing-masing OPD, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
   1) teguran lisan;
   2) teguran tertulis; dan
   3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

c. Fungsional Umum Golongan Ruang III/c dan Golongan Ruang III/d di lingkungannya, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
   1) teguran lisan;
   2) teguran tertulis; dan
   3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

d. Struktural Eselon IV dan pejabat yang setara di lingkungannya, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
   1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
   2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

e. Fungsional Tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungannya, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
   1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
   2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

f. Fungsional Umum Golongan Ruang II/c sampai dengan Golongan Ruang III/b di lingkungannya, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
   1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
   2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Paragraf 4
Pejabat Struktural Eselon III

Pasal 25

Camat, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

a. Sekretaris Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
   1) teguran lisan;
   2) teguran tertulis; dan
   3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

b. Struktural Eselon IV di lingkungan Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
   1. teguran lisan;
   2. teguran tertulis; dan
   3. pernyataan tidak puas secara tertulis.

c. Lurah di lingkungan Kecamatan masing-masing, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
   1) teguran lisan;
   2) teguran tertulis; dan
   3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

d. Fungsional Tertentu Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
   1) teguran lisan;
   2) teguran tertulis; dan
   3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

e. Fungsional Umum Golongan Ruang II/c sampai dengan Golongan Ruang III/b di lingkungan Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
   1) teguran lisan;
   2) teguran tertulis; dan
   3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

f. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
   1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
   2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

g. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
   1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
   2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Pasal 26

Sekretaris Inspektorat dan Inspektur Pembantu pada Inspektorat, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

a. Struktural Eselon IV di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
   1) teguran lisan;

2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

b. Fungsional Tertentu Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan masing- masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

c. Fungsional Umum Golongan Ruang II/c sampai dengan Golongan Ruang III/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

d. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

e. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :
1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Pasal 27

Sekretaris pada Dinas/Badan menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

a. Kepala Bidang di lingkungan masing-masing SKPD, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

b. Struktural Eselon IV di lingkungan unit kerjanya, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

c. Fungsional Tertentu Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan unit kerjanya, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

d. Fungsional Umum Golongan Ruang II/c sampai dengan Golongan Ruang III/b di lingkungan unit kerjanya, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :
1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

e. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di

lingkungan unit kerjanya, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :

1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

f. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan unit kerjanya, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :

1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Pasal 28

Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah/Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Bidang pada Dinas/Badan, Kepala Bagian Tata Usaha/Kepala Bidang pada RSUD, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

a. Struktural Eselon IV dan pejabat yang setara di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :

1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

b. Fungsional Tertentu Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan masing- masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :

1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

c. Fungsional Umum Golongan Ruang II/c sampai dengan Golongan Ruang III/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :

1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

d. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :

1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Pasal 29

Sekretaris Kecamatan, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

a. Struktural Eselon IV di lingkungan Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :

1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

b. Fungsional Tertentu Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan Sekretariat Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin

Ringan berupa :

1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

c. Fungsional Umum Golongan Ruang II/c sampai dengan Golongan Ruang III/b di lingkungan Sekretariat Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :

1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

d. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan Sekretariat Kecamatan, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :

1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Pasal 30

Lurah, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

a. Sekretaris Kelurahan, dan Kepala Seksi, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :

1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

b. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan Kelurahan, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :

1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

c. Fungsional Umum Golongan Ruang I/a sampai dengan Golongan Ruang I/d di lingkungan Kelurahan, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :

1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Pasal 31

Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) pada Badan/Dinas, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT/UPTD, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :

1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

b. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan UPT/UPTD, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :

1) teguran lisan;

2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

c. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan UPT/UPTD, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :

1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

d. Fungsional Umum Golongan Ruang I/a sampai dengan Golongan Ruang I/d di lingkungan UPT/UPTD, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :

1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Pasal 32

Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah/Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah/Inspektorat/Dinas/Badan/Kecamatan, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

a. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :

1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

b. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :

1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

c. Fungsional Umum Golongan Ruang I/a sampai dengan Golongan Ruang I/d di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :

1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Pasal 33

Kepala Sub Bidang pada Badan dan Kepala Seksi pada Dinas/Kecamatan/ Kelurahan, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

a. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :

1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

b. Fungsional Umum Golongan Ruang II/a dan Golongan Ruang II/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :

1) teguran lisan;

2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

c. Fungsional Umum Golongan Ruang I/a sampai dengan Golongan Ruang I/d di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman Disiplin Sedang berupa :

1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Bagian Kelima
Kewajiban Penjatuhan Hukuman Disiplin

Pasal 34

(1) Pejabat yang berwenang menghukum wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang terbukti melakukan pelanggaran disiplin sesuai dengan kewenangan yang dimilikinya.
(2) Apabila Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya.
(3) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sama dengan jenis hukuman disiplin yang seharusnya dijatuhkan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
(4) Atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga menjatuhkan hukuman disiplin terhadap PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
(5) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berlaku apabila Pejabat yang berwenang menghukum memiliki Golongan Ruang lebih rendah dari PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.

Pasal 35

(1) Apabila tidak terdapat Pejabat yang berwenang menghukum, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.
(2) Apabila Pejabat yang berwenang menghukum memiliki Golongan Ruang lebih rendah dari PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi dan memiliki Golongan Ruang sama atau lebih tinggi dari PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
(3) Apabila dalam lingkungan OPD tidak terdapat Pejabat yang berwenang menghukum, atau Pejabat yang berwenang menghukum memiliki Golongan Ruang lebih rendah dari PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin secara berjenjang menjadi kewenangan Sekretaris Daerah dan Bupati selaku PPK.
(4) Khusus untuk Kelurahan, apabila dalam lingkungan Kelurahan tidak terdapat Pejabat yang berwenang menghukum atau Pejabat yang berwenang menghukum memiliki Golongan Ruang lebih rendah dari PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin secara berjenjang menjadi kewenangan Camat, Sekretaris Daerah, dan Bupati selaku PPK.

Bagian Keenam

Tata Cara Pemanggilan, Pemeriksaan, Penjatuhan, dan Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

Paragraf 1
Umum

Pasal 36

(1) Tata cara pemanggilan dan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran disiplin PNS dilakukan secara hierarki di masing-masing OPD.
(2) Untuk lingkup UPT/UPTD/Sekolah Negeri tetap melakukan pemanggilan dan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran disiplin PNS di lingkungan instansinya, selanjutnya berkas hasil pemeriksaan dimaksud disampaikan secara hierarki ke kepala SKPD di Instansi induknya.
(3) Kepala OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kembali melakukan pemanggilan dan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran disiplin PNS dan apabila terbukti wajib menjatuhkan hukuman disiplin sesuai kewenangannya.
(4) Hasil pelaksanaan pemanggilan, pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin apabila terbukti sebagaimana dimaksud ayat (3) dilaporkan disertai berkas-berkas pendukung secara lengkap ke Bupati selaku PPK melalui BKPP.
(5) Untuk penjatuhan hukuman disiplin yang menjadi kewenangan Bupati selaku PPK, proses administrasi terkait pemanggilan dan pemeriksaan PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan oleh BKPP.

Paragraf 2
Pemanggilan

Pasal 37

(1) Sebelum melakukan pemanggilan, Kepala OPD memerintahkan pejabat yang ada di bawahnya dengan pangkat dan golongan ruang minimal sama dengan PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin berdasarkan Surat Perintah Untuk Melakukan Pemeriksaan, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran A Peraturan Bupati ini.
(2) PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis oleh atasan langsung atau Tim Pemeriksa untuk dilakukan pemeriksaan, surat panggilan dimaksud dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran B Peraturan Bupati ini.
(3) Pemanggilan kepada PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
(4) Apabila pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
(5) Dalam menentukan tanggal pemeriksaan dalam surat panggilan pertama dan surat panggilan kedua harus memperhatikan waktu yang diperlukan untuk menyampaikan dan diterimanya surat

panggilan.

(6) Apabila pada tanggal pemeriksaan 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.

Contoh :

Seorang PNS dengan jabatan fungsional Arsiparis Pelaksana, pangkat Pengatur Tk. I golongan ruang Il/d, diduga melakukan pelanggaran disiplin. Untuk mengetahui atau membuktikan pelanggaran yang diduga dilakukan, PNS tersebut dipanggil oleh atasan langsungnya secara tertulis pada tanggal 6 Oktober 2017 untuk hadir dalam pemeriksaan pada tanggal 14 Oktober 2017, tetapi yang bersangkutan tidak hadir pada tanggal 14 Oktober 2017, maka pada tanggal 14 Oktober 2017 atasan langsungnya melakukan pemanggilan kedua secara tertulis kepada yang bersangkutan untuk hadir dalam pemeriksaan pada tanggal 22 Oktober 2017.

Apabila pada tanggal 22 Oktober 2017 pemeriksaan pemanggilan kedua yang bersangkutan tidak juga hadir, maka pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

Paragraf 3
Pemeriksaan

Pasal 38

Pemeriksaan bertujuan untuk mengetahui apakah PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin benar atau tidak melakukan pelanggaran disiplin, dan untuk mengetahui faktor-faktor yang mendorong atau yang menyebabkan PNS tersebut melakukan pelanggaran disiplin serta untuk mengetahui dampak atau akibat dari pelanggaran disiplin tersebut.

Pasal 39

(1) Sebelum PNS dijatuhi hukuman disiplin setiap atasan langsung wajib memeriksa terlebih dahulu PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.

(2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan (BAP), dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran C Peraturan Bupati ini.

(3) Apabila menurut hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS tersebut merupakan kewenangan :

atasan langsung yang bersangkutan, maka atasan langsung tersebut wajib menjatuhkan hukuman disiplin;

pejabat yang lebih tinggi, maka atasan langsung tersebut wajib melaporkan secara hierarki disertai berita acara pemeriksaan dan laporan kewenangan penjatuhan hukuman disiplin, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran D Peraturan Bupati ini.

Contoh :

Seorang PNS dengan pangkat Pengatur golongan ruang II/c jabatan fungsional umum, diduga telah melakukan pelanggaran disiplin. Setelah diperiksa oleh atasannya Kepala Seksi (eselon

IV.A), ternyata hukumannya berupa hukuman disiplin tingkat sedang. Dalam hal demikian, karena kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin tingkat sedang merupakan kewenangan Kepala Bidang (eselon Ill.B) atau pejabat yang lebih tinggi, maka Kepala Seksi tersebut membuat laporan hasil pemeriksaan kepada Kepala Bidang atau pejabat yang lebih tinggi disertai dengan berita acara pemeriksaannya.

Kepala Bidang atau pejabat yang lebih tinggi, sebelum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan, dapat meminta keterangan dari orang lain.

(4) Hasil pemeriksaan dan/atau Surat Penahanan dari pihak berwajib, aparat penegak hukum lainnya dan unsur pengawasan dapat digunakan sebagai bahan untuk melakukan pemeriksaan atau melengkapi berita acara pemeriksaan terhadap PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.

(5) PNS yang sedang dalam proses pemeriksaan karena diduga melakukan pelanggaran disiplin tidak dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya dan tidak dapat disetujui untuk pindah ke OPD atau instansi lain.

(6) Alih tugas atau perpindahan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) hanya dapat dipertimbangkan dengan alasan untuk pemenuhan kebutuhan organisasi, kondusivitas kerja atau alasan lain yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 40

(1) Penanganan pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya berupa jenis hukuman disiplin sedang dan hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dan ayat (1) serta kewenangan penetapan penjatuhan hukuman disiplin oleh Bupati selaku PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, dilaksanakan secara teknis oleh BKD.

(2) Untuk pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya berupa jenis hukuman disiplin sedang dan hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dan ayat (4), dapat dibentuk Tim Pemeriksa.

(3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya terdiri dari :

(1) Kepala OPD yang bersangkutan dan/atau Atasan Langsung,

(2) Unsur Inspektorat,

(3) Unsur BKPP, dan/atau Pejabat lain yang ditunjuk.

(4) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati selaku PPK dan secara operasional ditindaklanjuti dengan Pembentukan Tim Pemeriksa oleh Sekretaris Daerah, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran E Peraturan Bupati ini.

(5) Tim Pemeriksa bersifat temporer (Ad Hoc) yang bertugas sampai dengan adanya keputusan yang sah tentang terbukti atau tidaknya dugaan pelanggaran disiplin yang telah dilakukan PNS.

(6) Anggota Tim Pemeriksa harus memiliki Golongan Ruang sama atau lebih tinggi dari PNS yang diperiksa.

(7) Apabila atasan langsung dari PNS yang diperiksa terlibat dalam

pelanggaran yang dilakukan PNS tersebut, maka yang menjadi anggota Tim Pemeriksa adalah atasan yang lebih tinggi secara berjenjang.

(8) Atasan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), secara berjenjang adalah Pejabat di lingkungan OPD, Sekretaris Daerah dan Bupati selaku PPK.

(9) Khusus Kelurahan, atasan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), secara berjenjang adalah Pejabat di lingkungan Kelurahan, Camat, Sekretaris Daerah dan Bupati selaku PPK.

Pasal 41

Apabila diperlukan, atasan langsung, Tim Pemeriksa atau Pejabat yang berwenang menghukum dapat meminta keterangan dari orang lain, dengan maksud untuk mendapatkan keterangan yang lebih lengkap dan dalam upaya menjamin objektivitas dalam pemeriksaan.

Pasal 42

(1) Dalam rangka kelancaran pemeriksaan, PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan kemungkinan akan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya oleh atasan langsung sejak yang bersangkutan diperiksa, dibuat menurut contoh Keputusan Pembebasan Sementara sebagaimana tercantum dalam lampiran F Peraturan Bupati ini.

(2) Pembebasan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku sampai dengan ditetapkannya keputusan hukuman disiplin.

(3) PNS yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap masuk kerja dan diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam hal atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak ada atau terjadi kekosongan, maka pembebasan sementara dari jabatannya dilakukan oleh Pejabat yang lebih tinggi.

(5) Pejabat yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), secara berjenjang adalah Pejabat di lingkungan OPD, Sekretaris Daerah dan Bupati selaku PPK.

(6) Khusus Kelurahan, atasan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), secara berjenjang adalah Pejabat di lingkungan Kelurahan, Camat, Sekretaris Daerah dan Bupati selaku PPK.

(7) Agar pelaksanaan tugas organisasi tetap berjalan sebagaimana mestinya, maka selama PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebaskan sementara dari tugas dan jabatannya, diangkat Pejabat Pelaksana Harian (PLH) sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

(1) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), harus ditandatangani oleh Pejabat yang memeriksa dan PNS yang diperiksa.

(2) Apabila ada isi berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang menurut pendapat PNS yang diperiksa tidak sesuai dengan apa yang diucapkannya, maka PNS yang diperiksa memberitahukan hal tersebut kepada pemeriksa dan pemeriksa wajib memperbaikinya.
(3) Dalam hal PNS yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara pemeriksaan tersebut tetap dijadikan sebagai dasar untuk menjatuhkan hukuman disiplin.
(4) Apabila terjadi hal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka berita acara pemeriksaan cukup ditandatangani oleh pemeriksa dengan memberikan catatan dalam berita acara pemeriksaan tersebut bahwa PNS yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan.
(5) PNS yang telah diperiksa berhak mendapat foto kopi berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 4
Penjatuhan Hukuman Disiplin

Pasal 44

(1) Penjatuhan hukuman disiplin pada prinsipnya bersifat pembinaan, yakni untuk memperbaiki dan mendidik PNS yang melakukan pelanggaran disiplin agar PNS bersangkutan mempunyai sikap menyesal, tidak mengulangi pelanggaran tersebut dan berusaha untuk memperbaiki diri, serta dimaksudkan sebagai peringatan bagi PNS lain agar tidak melakukan pelanggaran disiplin.
(2) Format contoh Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin oleh pejabat yang berwenang, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran G s.d Lampiran Q Peraturan Bupati ini.

Pasal 45

(1) Terhadap PNS yang berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dan Pasal 40, telah terbukti melakukan pelanggaran disiplin, Pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran yang dilakukan.
(2) Setiap penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang berwenang menghukum dan dalam keputusan tersebut harus menyebutkan pelanggaran yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan.
(3) Untuk penjatuhan hukuman disiplin yang menjadi kewenangan Bupati selaku PPK, proses administrasi terkait penjatuhan hukuman disiplin terhadap PNS yang berdasarkan hasil pemeriksaan terbukti melakukan pelanggaran disiplin dilakukan oleh BKPP.

Pasal 46

(1) Tingkat dan jenis hukuman disiplin yang dijatuhkan didasarkan pada pelanggaran yang dilakukan, dan penjatuhan hukuman

tersebut tidak harus dilakukan secara berjenjang.

(2) Pejabat yang berwenang menghukum sebelum menjatuhkan hukuman disiplin wajib mempelajari dengan teliti hasil pemeriksaan, dan memperhatikan dengan seksama faktor-faktor yang mendorong atau menyebabkan PNS melakukan pelanggaran disiplin dan dampak atas pelanggaran disiplin tersebut.

(3) Dalam menentukan jenis hukuman disiplin, Pejabat yang berwenang menghukum harus mempertimbangkan dengan seksama faktor-faktor yang mendorong atau menyebabkan PNS melakukan pelanggaran disiplin dan dampak atas pelanggaran disiplin tersebut.

Contoh :

Seorang PNS telah melakukan penggelapan barang-barang milik Negara berupa alat tulis kantor (ATK) untuk kepentingan pribadi dan terbukti melanggar Pasal 3 angka 13) yang pelanggarannya berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan.

Sehingga oleh pejabat yang berwenang menghukum dapat dijatuhkan hukuman disiplin sedang. Dengan demikian, berdasarkan hasil pertimbangan pejabat yang berwenang menghukum maka :

a. apabila yang bersangkutan baru pertama kali melakukan perbuatan tersebut dan terpaksa melakukannya karena kebutuhan ekonomi yang mendesak, maka pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin tingkat sedang berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun.

b. apabila yang bersangkutan melakukannya karena untuk mencari keuntungan pribadi atau memperkaya diri, maka dapat diberikan hukuman disiplin tingkat sedang berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun atau penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

(4) Terhadap bentuk pelanggaran disiplin yang sama dapat dijatuhkan jenis hukuman disiplin yang berbeda, dengan mendasarkan pada hasil pertimbangan terhadap faktor-faktor yang mendorong dan dampak yang ditimbulkan dari pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(5) PNS yang berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata melakukan beberapa pelanggaran disiplin, kepadanya hanya dapat dijatuhi 1 (satu) jenis hukuman disiplin yang terberat setelah mempertimbangkan semua pelanggaran disiplin yang dilakukan.

Contoh:

Seorang PNS dengan pangkat Penata Muda Tingkat I golongan ruang III/b, jabatan Kepala Sub Bagian (eselon IV.a). Yang bersangkutan tidak masuk kerja tanpa keterangan yang sah selama 8 (delapan) hari kerja yang menurut ketentuan PP Nomor 53 Tahun 2010 harus dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis. Setelah dilakukan pemeriksaan oleh atasan langsungnya ternyata di samping tidak masuk kerja, juga terbukti melakukan pelanggaran disiplin berupa melakukan perceraian dengan istri tanpa izin dari pejabat yang

berwenang yang menurut ketentuan PP Nomor 10 Tahun 1983 jo PP Nomor 45 Tahun 1990 harus dijatuhi salah satu hukuman disiplin tingkat berat. Dalam hal demikian, PNS tersebut dijatuhi salah satu jenis hukuman disiplin tingkat berat dengan tetap mempertimbangkan tidak masuk kerjanya.

(6) PNS yang pernah dijatuhi hukuman disiplin kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifatnya sama, kepadanya dijatuhi hukuman disiplin dengan jenis hukuman disiplin yang lebih berat dalam tingkat hukuman disiplin yang sama, dari hukuman disiplin terakhir yang pernah dijatuhkan kepadanya.

Contoh:

Seorang PNS dengan golongan ruang III/b pada tahun 2009 melakukan pelanggaran disiplin tidak melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab yang berdampak negatif terhadap unit kerja. Yang bersangkutan telah dijatuhi hukuman disiplin ringan berupa teguran tertulis, kemudian pada tahun 2010 mengulangi perbuatan yang sama. Dalam hal demikian, PNS tersebut harus dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat yaitu berupa pernyataan tidak puas secara tertulis oleh pejabat yang berwenang menghukum.

(7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), tidak berlaku bagi pelanggaran disiplin terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja yang dilakukan dalam tahun yang berbeda.

(8) PNS tidak dapat dijatuhi hukuman disiplin dua kali atau lebih untuk satu pelanggaran disiplin.

Pasal 47

Untuk pelanggaran disiplin terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf i, Pasal 16 huruf k, dan Pasal 17 huruf i, jumlah tidak masuk kerja PNS tanpa alasan yang sah tidak dihapus dan tetap diakumulasikan dalam tahun berjalan, walaupun PNS bersangkutan telah menjalani hukuman yang dijatuhkan kepadanya, dan jumlah tidak masuk kerja tersebut dapat dijadikan dasar penjatuhan hukuman disiplin dengan tingkatan lebih tinggi.

Pasal 48

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa teguran lisan oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan tetap melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin oleh Pejabat yang berwenang menghukum, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini;

b. teguran yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin harus dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin;

c. teguran lisan yang tidak dilakukan melalui proses

sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan/atau tidak dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada huruf b, bukan merupakan hukuman disiplin.

Pasal 49

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa teguran tertulis oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan tetap melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin oleh Pejabat yang berwenang menghukum, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini;
b. teguran tertulis yang diberikan oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin harus dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin;
c. teguran tertulis yang tidak dilakukan melalui proses sebagaimana dimaksud pada huruf a dan/atau tidak dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada huruf b, bukan merupakan hukuman disiplin.

Pasal 50

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan tetap melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin oleh Pejabat yang berwenang menghukum, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini;
b. pernyataan ketidakpuasan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin harus dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin;
c. pernyataan ketidakpuasan yang tidak dilakukan melalui proses sebagaimana dimaksud pada huruf a dan/atau tidak dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada huruf b, bukan merupakan hukuman disiplin.

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. untuk penjatuhan hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, masa penundaan kenaikan gaji berkala bagi PNS yang dijatuhi hukuman dihitung selama 1 (satu) tahun penuh, terhitung mulai tanggal kenaikan gaji berkala yang bersangkutan seharusnya dapat dipertimbangkan;
b. kenaikan gaji berkala bagi PNS yang dijatuhi hukuman dapat diproses pada periode kenaikan gaji berkala di tahun anggaran berikutnya terhitung setelah masa berakhirnya hukuman.

Pasal 51

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. untuk penjatuhan hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, masa penundaan kenaikan pangkat bagi PNS yang dijatuhi hukuman ditetapkan berlaku untuk selama 1 (satu) tahun penuh, terhitung mulai tanggal kenaikan pangkat yang bersangkutan seharusnya dapat dipertimbangkan;
b. kenaikan pangkat bagi PNS yang dijatuhi hukuman dapat dipertimbangkan pada periode kenaikan pangkat di tahun berikutnya terhitung setelah masa berakhirnya hukuman;
c. masa kerja selama masa berlakunya hukuman tidak dihitung untuk masa kenaikan pangkat berikutnya.

Pasal 52

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. untuk penjatuhan hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, masa penurunan kenaikan pangkat bagi PNS yang dijatuhi hukuman ditetapkan berlaku untuk selama 1 (satu) tahun penuh;
b. penurunan pangkat bagi PNS disertai dengan perubahan hak-hak kepegawaiannya sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. setelah menjalani masa hukuman, maka pangkat PNS yang bersangkutan dengan sendirinya kembali kepada pangkat yang semula atau pangkat sebelum dijatuhinya hukuman disiplin, berikut pula dengan hak-hak kepegawaiannya;
d. masa kerja selama masa berlakunya hukuman tidak dihitung sebagai masa kerja kenaikan pangkat;
e. kenaikan pangkat berikutnya bagi PNS yang bersangkutan baru dapat dipertimbangkan setelah PNS tersebut paling singkat 1 (satu) tahun kembali pada pangkat semula atau pangkat sebelum dijatuhkannya hukuman disiplin.

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. untuk penjatuhan hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, masa penurunan kenaikan pangkat bagi PNS yang dijatuhi hukuman ditetapkan berlaku untuk selama 3 (tiga) tahun penuh;
b. penurunan pangkat bagi PNS disertai dengan perubahan hak-hak kepegawaiannya sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. setelah menjalani masa hukuman, maka pangkat PNS yang bersangkutan dengan sendirinya kembali kepada pangkat yang semula atau pangkat sebelum dijatuhinya hukuman disiplin, berikut pula dengan hak-hak kepegawaiannya;
d. masa kerja selama masa berlakunya hukuman tidak dihitung

sebagai masa kerja kenaikan pangkat;

e. kenaikan pangkat berikutnya bagi PNS yang bersangkutan baru dapat dipertimbangkan setelah PNS tersebut paling singkat 1 (satu) tahun kembali pada pangkat semula atau pangkat sebelum dijatuhkannya hukuman disiplin.

Pasal 53

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. untuk penjatuhan hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah, dilakukan dengan mempertimbangkan lowongan jabatan yang lebih rendah dan kompetensi PNS yang bersangkutan sesuai dengan persyaratan jabatan yang ditentukan;
b. PPK segera menetapkan keputusan tentang pengangkatan dalam jabatan baru yang telah ditentukan sesuai dengan kompetensi dan persyaratan jabatan serta harus segera dilantik dan diambil sumpahnya;
c. tunjangan jabatan yang lama dihentikan mulai bulan berikutnya sejak ditetapkannya keputusan hukuman disiplin;
d. bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin diberikan tunjangan jabatan berdasarkan jabatan baru yang didudukinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tersebut baru dapat dipertimbangkan kembali dalam jabatan yang lebih tinggi paling singkat 1 (satu) tahun setelah yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin;
f. pengangkatan kembali dalam jabatan satu tingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada huruf e, dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap PNS yang bersangkutan selama dalam jabatan yang lebih rendah dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
g. bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan fungsional tertentu setingkat lebih rendah :
    1) tetap menduduki pangkat sebelum diturunkan jabatannya;
    2) Bupati selaku PPK segera menetapkan keputusan tentang pengangkatan dalam jabatan baru yang telah ditentukan;
    3) diberikan tunjangan jabatan berdasarkan jabatan baru yang didudukinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
    4) jumlah angka kredit yang dimiliki sebelum diturunkan jabatannya tetap dimiliki oleh PNS yang bersangkutan;
    5) baru dapat dipertimbangkan kembali dalam jabatan semula paling singkat 1 (satu) tahun setelah yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin, sesuai peraturan perundang-undangan dengan menggunakan angka kredit yang dimiliki sebelum diturunkan jabatannya;
    6) angka kredit yang diperoleh dari prestasi kerja dalam jenjang jabatan yang diduduki setelah diturunkan jabatannya, diperhitungkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan setelah diangkat kembali dalam jabatan yang semula atau jabatan sebelum dijatuhkannya hukuman disiplin;
    7) kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi setelah yang

bersangkutan diangkat kembali dalam jabatan semula atau jabatan sebelum dijatuhkannya hukuman disiplin, baru dapat dipertimbangkan setelah PNS yang bersangkutan menjalani masa jabatan semula atau jabatan sebelum dijatuhkannya hukuman disiplin paling singkat 1 (satu) tahun.

Pasal 54

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

a. selama dibebaskan dari jabatan, PNS yang bersangkutan masih tetap menerima penghasilan sebagai PNS kecuali tunjangan jabatan;
b. 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;
c. pengangkatan kembali dalam suatu jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap PNS yang bersangkutan selama dalam masa pembebasan dari jabatan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tersebut diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 56

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa Pemberhentian Tidak Dengan Hormat Sebagai PNS, bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tersebut tidak diberikan hak pensiun.

Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

Pasal 57

(1) Pada prinsipnya diupayakan agar penyampaian keputusan hukuman disiplin dilakukan sendiri oleh Pejabat yang berwenang menghukum.
(2) Apabila Pejabat yang berwenang menghukum berhalangan, maka penyampaian keputusan hukuman disiplin dapat dilakukan oleh pejabat lain yang ditunjuk.
(3) Pejabat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus menduduki Jabatan dan memiliki Golongan Ruang sama atau lebih tinggi daripada PNS yang bersangkutan.

Pasal 58

(1) Keputusan hukuman disiplin disampaikan secara tertutup oleh Pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk kepada PNS yang dijatuhi hukuman, serta tembusannya disampaikan kepada pejabat instansi terkait.

(2) Penyampaian keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan ditetapkan.

(3) Penyampaian secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yakni penyampaian surat keputusan hanya diketahui oleh PNS yang bersangkutan dan pejabat yang menyampaikan serta pejabat lain yang terkait.

(4) Pejabat lain yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus menduduki Jabatan dan memiliki Golongan Ruang sama atau lebih tinggi daripada PNS yang bersangkutan.

Pasal 59

(1) PNS yang bersangkutan dipanggil secara tertulis untuk hadir menerima keputusan hukuman disiplin, dibuat menurut contoh Surat Panggilan sebagaimana tercantum dalam lampiran R Peraturan Bupati ini.

(2) Dalam hal PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan hukuman disiplin, keputusan hukuman disiplin dikirim kepada yang bersangkutan melalui alamat terakhir yang diketahui dan tercatat di satuan kerjanya.

Bagian Ketujuh
Upaya Administratif

Paragraf 1
Umum

Pasal 60

Upaya administratif terdiri dari keberatan dan banding administratif.

Paragraf 2

Ketentuan Pengajuan Upaya Administratif

Pasal 61

(1) Hukuman disiplin yang dapat diajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, adalah hukuman disiplin sedang berupa :

a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan

b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;

yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum.

(2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah hukuman disiplin yang penjatuhannya merupakan kewenangan Bupati selaku PPK.

Pasal 62

Hukuman disiplin yang dapat diajukan banding administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, adalah hukuman disiplin berat yang dijatuhkan oleh Bupati selaku PPK, berupa :

a. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan

b. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Paragraf 3
Tata Cara Pengajuan Upaya Administratif

Pasal 63

(1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, diajukan secara tertulis kepada Atasan Pejabat yang berwenang menghukum dengan memuat alasan keberatan, dan tembusannya disampaikan kepada Pejabat yang berwenang menghukum dan pejabat yang membidangi kepegawaian pada OPD tempat PNS yang bersangkutan bertugas.
(2) Keberatan tersebut harus sudah diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender, terhitung mulai tanggal penyerahan keputusan hukuman disiplin kepada PNS yang bersangkutan untuk diterima.
(3) Bukti waktu pengajuan keberatan oleh PNS yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah tanggal penerimaan surat yang dicatat oleh OPD tempat Atasan Pejabat yang berwenang menghukum bertugas, atau tanggal cap pos apabila keberatan dikirimkan melalui pos.
(4) Keberatan yang diajukan melewati batas waktu sebagaimana ditetapkan pada ayat (2), tidak dapat diterima dan tidak ditindaklanjuti.
(5) PNS yang sedang mengajukan keberatan administratif tidak dapat disetujui untuk pindah ke SKPD atau instansi lain sampai dengan ditetapkannya keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 64

(1) Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), harus memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh PNS bersangkutan.
(2) Tanggapan sebagaimana 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 PNS yang bersangkutan dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima surat keberatan.
(4) Sebelum 21 (dua puluh satu) hari kerja, pejabat pada BKPP yang membidangi penegakan disiplin pegawai berkoordinasi dengan Atasan Pejabat yang berwenang menghukum tentang keberatan atas hukuman disiplin.
(5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat yang berwenang menghukum tidak memberikan tanggapan atas keberatan, maka Atasan Pejabat yang berwenang menghukum mengambil keputusan berdasarkan data yang ada.
(6) Untuk mendukung objektivitas dalam pengambilan keputusan, Atasan Pejabat yang berwenang menghukum dapat memanggil dan/atau meminta keterangan dari Pejabat yang berwenang menghukum, PNS yang dijatuhi hukuman disiplin, dan/atau pihak

lain yang dianggap perlu.

Pasal 65

(1) Dalam hal Atasan Pejabat yang berwenang menghukum memiliki keyakinan berdasarkan bukti-bukti yang ada, 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, dibuat menurut contoh Keputusan sebagaimana tercantum dalam lampiran S Peraturan Bupati ini.
(3) Keputusan Atasan Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bersifat final dan mengikat, yakni tidak dapat diajukan keberatan dan wajib dilaksanakan.

Pasal 66

(1) Apabila dalam waktu lebih dari 21 (dua puluh satu) hari kerja Atasan Pejabat yang berwenang menghukum tidak mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan, maka keputusan Pejabat yang berwenang menghukum batal demi hukum.
(2) Keputusan Pejabat yang berwenang menghukum yang batal demi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberitahukan oleh pejabat yang membidangi kepegawaian pada OPD, dibuat menurut contoh Keputusan sebagaimana tercantum dalam lampiran T Peraturan Bupati ini yang ditujukan kepada PNS yang dijatuhi hukuman disiplin, dengan tembusan disampaikan kepada :
    a. atasan pejabat yang berwenang menghukum;
    b. pejabat yang berwenang menghukum; dan
    c. pejabat lain yang terkait.
(3) Pejabat yang membidangi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya menduduki Jabatan Struktural eselon IV.B.

Pasal 67

Atasan Pejabat yang berwenang menghukum yang tidak mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan kepadanya lebih dari 21 (dua puluh satu) hari kerja dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

(1) PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, dapat mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK).
(2) Mekanisme dan tata cara pengajuan banding administratif sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

(1) Dalam hal PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 mengajukan banding administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, maka gajinya tetap dibayarkan sepanjang yang bersangkutan tetap masuk kerja

melaksanakan tugas.

(2) Untuk dapat tetap masuk kerja dan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PNS yang bersangkutan harus mendapatkan izin dari Bupati selaku PPK, dengan mengajukan surat permohonan, dibuat menurut contoh Surat sebagaimana tercantum dalam lampiran U Peraturan Bupati ini.

(3) Penentuan dapat tidaknya PNS yang bersangkutan untuk masuk kerja dan melaksanakan tugas menjadi kewenangan Bupati selaku PPK dengan mempertimbangkan dampak pelanggaran disiplin yang dilakukannya terhadap lingkungan kerja yang ditetapkan dengan keputusan, dibuat menurut contoh Keputusan sebagaimana tercantum dalam lampiran W Peraturan Bupati ini.

(4) Dalam hal PNS yang sedang mengajukan banding administratif dan tetap masuk kerja dan melaksanakan tugas melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang dapat dijatuhi hukuman disiplin, maka Bupati selaku PPK membatalkan izin untuk masuk kerja dan melaksanakan tugas bagi PNS tersebut.

(5) Bupati selaku PPK dapat mendelegasikan kewenangan penandatanganan dan pembatalan izin untuk masuk kerja dan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Sekretaris Daerah.

(6) PNS yang mengajukan banding administratif tidak diberikan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, dan persetujuan untuk pindah ke OPD atau instansi lain sampai dengan ditetapkannya keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 70

PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, dan tidak mengajukan banding administratif, maka gaji berikut seluruh hak-hak kepegawaiannya dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak hari ke 15 (lima belas) keputusan hukuman disiplin diterima.

Bagian Kedelapan

Berlakunya Keputusan Hukuman Disiplin, Hapusnya Kewajiban Menjalani Hukuman Disiplin dan Hak-hak Kepegawaian

Paragraf 1
Berlakunya Keputusan Hukuman Disiplin

Pasal 71

(1) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Bupati selaku PPK, untuk jenis hukuman disiplin :

a. Hukuman Disiplin Ringan, berupa :

1) teguran lisan;
2) teguran tertulis; dan
3) pernyataan tidak puas secara tertulis;

b. Hukuman Disiplin Sedang, berupa :

1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
3) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;

c. Hukuman Disiplin Berat, berupa :
   1) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
   2) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; dan
   3) pembebasan dari jabatan;

mulai berlaku sejak tanggal keputusan hukuman disiplin ditetapkan,

(2) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Bupati selaku PPK, untuk jenis Hukuman Disiplin Berat berupa :
   a. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
   b. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS, mulai berlaku pada :
      1) hari ke 15 (lima belas) setelah keputusan hukuman disiplin diterima, apabila tidak diajukan banding administratif; dan
      2) tanggal ditetapkannya keputusan atas banding administratif, apabila diajukan banding administratif.

(3) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Sekretaris Daerah, untuk jenis Hukuman Disiplin Sedang berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, mulai berlaku pada :
   a. hari ke 15 (lima belas) setelah keputusan hukuman disiplin diterima, apabila tidak diajukan keberatan; dan
   b. tanggal ditetapkannya keputusan atas keberatan, apabila diajukan keberatan.

(4) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum, untuk jenis Hukuman Disiplin Ringan berupa :
   a. teguran lisan;
   b. teguran tertulis; dan
   c. pernyataan tidak puas secara tertulis;

   mulai berlaku sejak tanggal keputusan hukuman disiplin ditetapkan.

Pasal 72

(1) Apabila PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada waktu penyampaian keputusan disiplin, maka hukuman disiplin mulai berlaku pada hari ke 15 (lima belas) terhitung mulai tanggal penyerahan keputusan hukuman disiplin kepada PNS yang bersangkutan untuk diterima.

(2) Bukti penyampaian keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Pasal 59 ayat (2), dibuat menurut contoh Berita Acara sebagaimana tercantum dalam lampiran V Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Hapusnya Kewajiban Menjalani Hukuman Disiplin dan Hak-hak Kepegawaian

Pasal 73

(1) PNS yang mencapai batas usia pensiun atau meninggal dunia pada saat sedang menjalani hukuman disiplin berupa :

a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun; dan
d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;

dianggap telah selesai menjalani hukuman disiplin dan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.

(2) PNS yang meninggal dunia sebelum ada keputusan atas upaya administratif diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.

(3) PNS yang mencapai batas usia pensiun sebelum ada keputusan atas keberatan, dianggap telah selesai menjalani hukuman disiplin dan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.

(4) PNS yang sedang mengajukan banding administratif dan telah mencapai batas usia pensiun, apabila meninggal dunia, maka PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.

(5) Dalam hal PNS yang sedang mengajukan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sebelumnya dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan tidak hormat sebagai PNS, maka keputusan pemberhentiannya ditinjau kembali oleh pejabat yang berwenang menjadi keputusan pemberhentian dengan hormat sebagai PNS.

Pasal 74

(1) Kepada PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagai PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), diberikan hak-hak kepegawaiannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) PNS yang sedang mengajukan banding administratif dan telah mencapai batas usia pensiun, dihentikan pembayaran gajinya sampai dengan ditetapkannya keputusan banding administratif.

Bagian Kesembilan
Pendokumentasian Hukuman Disiplin

Pasal 75

(1) Keputusan hukuman disiplin wajib didokumentasikan oleh pejabat yang membidangi kepegawaian pada OPD tempat PNS bersangkutan bertugas, dan/atau oleh pejabat pada BKPP yang membidangi penegakan disiplin pegawai.

(2) Arsip dokumen penjatuhan hukuman disiplin sesuai kewenangan OPD wajib disampaikan ke Bupati selaku PPK melalui BKPP paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal penyampaian keputusan hukuman disiplin kepada PNS di lingkungan instansinya.

(3) Setiap jenis hukuman disiplin yang dijatuhkan, dicatat dalam kartu hukuman disiplin PNS, dibuat menurut contoh Kartu sebagaimana tercantum dalam lampiran X Peraturan Bupati ini.

(4) Apabila PNS yang bersangkutan pindah ke SKPD lain atau pindah ke instansi lain, maka kartu hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikirimkan ke pimpinan satuan kerja atau instansi baru tempatnya bertugas.

(5) Dokumen keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai salah satu bahan penilaian dalam pembinaan PNS yang bersangkutan.

Bagian Kesepuluh
Ketentuan Lain-lain

Pasal 76

(1) Surat Panggilan, Berita Acara Pemeriksaan, Surat Keputusan, dan bahan lain yang menyangkut hukuman disiplin adalah bersifat Rahasia.
(2) Calon PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat 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.

Pasal 77

(1) Pelapor yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran disiplin harus melaporkan secara tertulis kepada pejabat berwenang dengan alasan-alasan yang sesuai peraturan perundang-undangan dan dilampiri bukti-bukti kongkrit.
(2) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat menurut contoh Laporan sebagaimana tercantum dalam lampiran Y Peraturan Bupati ini.
(3) Pejabat yang berwenang untuk melakukan pembinaan disiplin tidak harus menindaklanjuti dan/atau memproses laporan dugaan pelanggaran disiplin yang tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta laporan yang bersumber dari telepon, sms, media cetak/online, atau laporan yang tidak disertai dengan identitas resmi pelapor dan terlapor.

Pasal 78

Apabila dalam proses pembinaan terhadap dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan tidak ditemukan bukti-bukti yang cukup kuat adanya pelanggaran disiplin, maka pejabat berwenang membuat laporan yang menyatakan bahwa dugaan pelanggaran disiplin tersebut tidak terbukti dan melaporkan hasilnya secara hierarki kepada pejabat yang lebih tinggi serta tembusan disampaikan kepada Pejabat Terkait, Pelapor dan Terlapor.

BAB VI
PERIJINAN DAN PELAPORAN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 79

(1) Pejabat yang berwenang memberikan ijin perkawinan dan perceraian bagi PNS adalah Bupati.
(2) Bupati dapat melimpahkan sebagian wewenangnya kepada Pejabat lain di lingkungan pemerintah daerah untuk memberikan ijin perkawinan dan perceraian bagi PNS.

(3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Perkawinan

Pasal 80

(1) PNS yang melangsungkan perkawinan pertama wajib memberitahukannya atau melaporkan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang melalui saluran hirarki dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) tahun setelah perkawinan itu dilangsungkan, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran Z Peraturan Bupati ini.
(2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku juga bagi PNS yang telah menjadi duda/janda yang melangsungkan perkawinan lagi.

Pasal 81

(1) PNS pria yang akan beristri lebih dari seorang, wajib memperoleh ijin lebih dahulu dari Pejabat yang berwenang.
(2) PNS wanita tidak diijinkan untuk menjadi istri kedua/ketiga/ keempat dari PNS pria.
(3) PNS wanita yang akan menjadi istri kedua/ketiga/keempat dari pria yang bukan PNS wajib memperoleh ijin lebih dahulu dari Pejabat yang berwenang.
(4) Permintaan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), diajukan secara tertulis.
(5) Dalam surat permintaan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus dicantumkan alasan yang lengkap yang mendasari permintaan ijin untuk beristri lebih dari seorang atau untuk menjadi istri kedua/ketiga/keempat.

Pasal 82

(1) Setiap atasan yang menerima permintaan ijin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, dari PNS dalam lingkungannya wajib memberikan pertimbangan dan meneruskannya kepada Pejabat yang berwenang melalui saluran hirarki dalam jangka waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal atasan PNS tersebut menerima permintaan ijin dimaksud.
(2) Pejabat yang menerima permintaan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memperhatikan dengan seksama alasan-alasan yang dikemukakan dalam surat permintaan ijin dan pertimbangan dari atasan PNS yang bersangkutan, dan apabila diperlukan dapat meminta keterangan tambahan dari istri PNS yang mengajukan permintaan ijin dan/atau pihak lain yang berkompeten.

Pasal 83

(1) Ijin untuk beristri lebih dari seorang hanya dapat disetujui, apabila :
    a. tidak bertentangan dengan ajaran agama/kepercayaan yang dianut PNS bersangkutan;
    b. memenuhi salah satu syarat alternatif dan seluruh syarat

kumulatif;

c. tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d. alasan yang dikemukakan tidak bertentangan dengan akal sehat; dan

e. tidak terdapat indikasi dapat mengganggu pelaksanaan tugas kedinasan, yang dinyatakan dalam surat keterangan atasan langsung PNS bersangkutan, minimal Pejabat eselon IV.

(2) Syarat alternatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :

a. istri menderita penyakit jasmani atau rohani yang sulit disembuhkan, sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban sebagai istri, baik secara biologis maupun lainnya, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari rumah sakit pemerintah;

b. istri mendapat cacat badan dan penyakit lain yang tidak dapat disembuhkan, serta menderita penyakit badan yang menyeluruh dan sulit disembuhkan, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari rumah sakit pemerintah; dan

c. istri tidak dapat melahirkan keturunan setelah menikah sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun, yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter dari rumah sakit pemerintah.

(3) Syarat kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :

a. persetujuan tertulis dari istri/istri-istri, yang disahkan oleh atasan PNS paling rendah Pejabat eselon IV;

b. PNS bersangkutan memiliki penghasilan yang cukup untuk membiayai lebih dari seorang istri dan anak-anaknya, yang dibuktikan dengan surat keterangan Pajak Penghasilan (PPh Pasal 21) PNS tersebut; dan

c. Surat pernyataan/jaminan secara tertulis dari PNS yang menyatakan bahwa yang bersangkutan menjamin untuk berlaku adil kepada istri-istri dan anak- anaknya.

Pasal 84

Permintaan ijin beristri lebih dari seorang ditolak, apabila :

a. bertentangan dengan ajaran agama/kepercayaan yang dianut PNS bersangkutan;

b. tidak memenuhi salah satu syarat alternatif dan seluruh syarat kumulatif;

c. bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d. alasan yang dikemukakan bertentangan dengan akal sehat;

e. terdapat indikasi dapat mengganggu pelaksanaan tugas kedinasan, yang dinyatakan dalam surat keterangan atasan langsung PNS bersangkutan, minimal Pejabat eselon IV.

Pasal 85

(1) PNS dan/atau Pejabat yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1), Pasal 81 ayat (1) dan ayat (3), serta Pasal 82 ayat (1) dijatuhi salah satu hukuman disiplin berat

berdasarkan ketentuan peraturan perundang- undangan.

(2) PNS wanita yang menjadi istri kedua/ketiga/keempat dari pria PNS dijatuhi hukuman disiplin berat berupa pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Bagian Ketiga
Perceraian

Paragraf 1
PNS Berkedudukan sebagai Penggugat

Pasal 86

(1) PNS baik pria maupun wanita yang akan melakukan perceraian dan berkedudukan sebagai penggugat wajib memperoleh ijin lebih dahulu dari Pejabat yang berwenang.

(2) PNS yang melakukan perceraian tanpa mendapatkan ijin terlebih dahulu dari Pejabat yang berwenang, dimana PNS bersangkutan berkedudukan sebagai penggugat, dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 87

(1) Untuk memperoleh ijin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1), PNS yang akan melakukan perceraian harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang melalui saluran hirarki.

(2) Dalam surat permintaan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dicantumkan alasan lengkap yang mendasarinya.

Pasal 88

PNS hanya dapat melakukan perceraian apabila ada alasan yang sah, yakni salah satu atau lebih alasan sebagai berikut :

a. salah satu pihak berbuat zinah, yang dibuktikan dengan :
   1) putusan Pengadilan;
   2) surat pernyataan yang ditandatangani oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi yang telah dewasa yang melihat perzinahan tersebut dan disahkan oleh Pejabat setempat minimal Camat;
   3) perzinahan diketahui oleh salah satu pihak (suami atau istri) dengan tertangkap tangan, yang dalam hal ini dituangkan dalam laporan perzinahan yang menguraikan hal ikhwal perzinahan, dibuat oleh salah satu pihak yang menangkap tangan suami atau istrinya yang telah berzinah.

b. salah satu pihak menjadi pemabok, pemadat atau penjudi yang sulit disembuhkan, yang dibuktikan dengan :
   1) surat pernyataan yang ditandatangani oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi yang telah dewasa yang mengetahui perbuatan tersebut dan disahkan oleh Pejabat setempat minimal Camat;

2) surat keterangan dari dokter pemerintah atau polisi yang menerangkan bahwa menurut hasil pemeriksaan yang bersangkutan telah menjadi pemabok, pemadat atau penjudi yang sulit disembuhkan.

c. salah satu pihak meninggalkan pihak lain 2 (dua) tahun berturut-turut dengan tanpa ijin dan alasan sah serta hal lain di luar kemampuannya, yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Lurah/Kepala Desa yang disahkan oleh Pejabat setempat minimal Camat;

d. salah satu pihak dihukum penjara 5 (lima) tahun atau lebih secara terus menerus setelah perkawinan berlangsung, yang dibuktikan dengan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;

e. salah satu pihak melakukan kekerasan dalam rumah tangga atau penganiayaan berat yang membahayakan pihak lain yang dibuktikan dengan visum et repertum dari dokter pemerintah; dan

f. antara suami istri terus menerus terjadi perselisihan dan pertengkaran sehingga tidak lagi terdapat harapan untuk hidup berumah tangga secara rukun yang dibuktikan dengan surat penyataan Ketua Rt./Rw yang disahkan oleh Pejabat setempat minimal Lurah/Kepala Desa.

Pasal 89

Ijin untuk perceraian hanya dapat diberikan, apabila :

a. tidak bertentangan dengan ajaran agama/kepercayaan yang dianut PNS bersangkutan;
b. memenuhi salah satu syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88;
c. tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. alasan yang dikemukakan tidak bertentangan dengan akal sehat.

Pasal 90

(1) Permintaan ijin perceraian ditolak, apabila :

a. bertentangan dengan ajaran agama/kepercayaan yang dianut PNS bersangkutan;
b. tidak memenuhi salah satu syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88;
c. bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. alasan yang dikemukakan bertentangan dengan akal sehat.

(2) Permintaan ijin tidak diberikan apabila didasarkan pada alasan bahwa salah satu pihak mendapat cacat badan atau penyakit dengan akibat tidak dapat menjalankan kewajiban sebagai suami/istri.

Pasal 91

(1) Setiap atasan yang menerima permintaan ijin untuk melakukan perceraian wajib memberikan pertimbangan dan meneruskannya

kepada Pejabat yang berwenang melalui saluran hierarki, setelah sebelumnya memeriksa kelengkapan berkas sebagai berikut :

a. Surat Pengantar Berkas;
b. Surat Permohonan Izin Perceraian;
c. Surat Pernyataan Pihak Tergugat bermaterai tentang bersedia atau tidak untuk melakukan perceraian;
d. Foto Copy Akta Nikah;
e. Foto Copy SK Pangkat Terakhir dan atau SK Jabatan Terakhir;
f. Bukti Hasil Permintaan Keterangan (BAP), yang terdiri dari :
   - BAP Penggugat
   - BAP Tergugat
g. Kronologis Kejadian;
h. Surat Pernyataan dari Desa atau Kelurahan; dan

(2) Pejabat berwenang yang menerima permintaan ijin wajib memperhatikan alasan yang dikemukakan PNS dan pertimbangan yang disampaikan atasan PNS sebelum mengambil keputusan dan/atau apabila diperlukan meminta keterangan tambahan dari istri/suami PNS yang mengajukan permintaan ijin atau dari pihak lain yang berkompeten.

(3) Pemberian atau penolakan ijin kepada PNS untuk melakukan perceraian ditetapkan dalam suatu keputusan oleh Pejabat yang berwenang mengambil keputusan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal penerimaan permintaan ijin.

Pasal 92

Pejabat yang berwenang dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila yang bersangkutan lalai atau melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Pasal 89, Pasal 90, dan Pasal 91, dalam mengambil keputusan pemberian atau penolakan ijin kepada PNS untuk melakukan perceraian.

Paragraf 2
PNS Berkedudukan sebagai Tergugat

Pasal 93

(1) PNS baik pria maupun wanita yang akan melakukan perceraian dan berkedudukan sebagai tergugat wajib memperoleh surat keterangan dari Pejabat yang berwenang.

(2) Untuk memperoleh surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang akan melakukan perceraian harus memberitahukan secara tertulis adanya gugatan dari suami atau istri melalui saluran hirarki kepada Pejabat yang berwenang.

(3) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam waktu selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja setelah yang bersangkutan menerima gugatan perceraian.

(4) PNS yang melakukan perceraian tanpa memperoleh surat keterangan dari Pejabat yang berwenang, dimana PNS bersangkutan berkedudukan sebagai tergugat, dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana ketentuan peraturan perundang- undangan.

Paragraf 3
Pelaporan

Pasal 94

(1) Apabila telah melakukan perceraian maka PNS yang bersangkutan wajib melaporkan kepada Pejabat yang berwenang melalui saluran hirarki selambat- lambatnya 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal perceraian, dibuat menurut contoh Laporan sebagaimana tercantum dalam lampiran AA Peraturan Bupati ini, dan dilampiri dengan Akta Perceraian.
(2) PNS yang tidak melaporkan perceraian kepada Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak perceraian terjadi dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Pembagian Gaji

Pasal 95

Ketentuan pembagian gaji ditetapkan terhadap perceraian yang dilakukan oleh PNS pria.

Pasal 96

(1) Apabila perceraian terjadi karena kehendak PNS, maka PNS tersebut wajib menyerahkan sebagian gajinya untuk penghidupan mantan istri dan anak-anaknya.
(2) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
    a. apabila anak mengikuti mantan istri :
        1) 1/3 (sepertiga) gaji untuk PNS;
        2) 1/3 (sepertiga) gaji untuk mantan istri;
        3) 1/3 (sepertiga) gaji untuk anak-anak, yang diberikan kepada mantan istri.
    b. apabila anak mengikuti PNS :
        1) 1/3 (sepertiga) gaji untuk PNS;
        2) 1/3 (sepertiga) untuk mantan istri;
        3) 1/3 (sepertiga) gaji untuk anak-anak, yang diberikan kepada PNS.
    c. apabila sebagian anak ikut PNS dan sebagian lainnya ikut mantan istri, maka bagian gaji untuk anak dibagi menurut jumlah anak yang diberikan kepada PNS dan mantan istri;
    d. apabila dari perkawinan tersebut tidak mempunyai anak, maka pembagian gaji yang wajib diberikan oleh PNS kepada mantan istri adalah 1/2 (seperdua) dari gaji PNS.
(3) Bagian gaji tidak diberikan kepada mantan istri, apabila perceraian disebabkan karena istri :
    a. berzinah;
    b. melakukan kekerasan dalam rumah tangga atau penganiayaan berat;
    c. menjadi pemabok, pemadat atau penjudi;
    d. meninggalkan suami 2 (dua) tahun berturut-turut tanpa ijin suami atau alasan yang sah.

Pasal 97

(1) Apabila perceraian terjadi atas kehendak mantan istri, maka

mantan istri bersangkutan tidak berhak atas bagian gaji PNS, kecuali apabila ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Termasuk dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah apabila istri mengajukan cerai karena dimadu atau karena suami

a. berzinah;
b. melakukan kekerasan dalam rumah tangga atau penganiayaan berat;
c. menjadi pemabok, pemadat atau penjudi;
d. meninggalkan istri 2 (dua) tahun berturut-turut tanpa ijin istri atau alasan yang sah.

Pasal 98

Apabila perceraian terjadi karena kehendak bersama antara PNS dan mantan istri, maka :

a. bagi PNS yang tidak mempunyai anak, pembagian gaji berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak;
b. bagi PNS yang mempunyai anak :
   1) apabila semua anak mengikuti mantan istri, 1/3 (sepertiga) gaji PNS untuk anak yang diberikan kepada mantan istri;
   2) apabila sebagian anak mengikuti PNS Pria dan sebagian lainnya mengikuti mantan istri, maka 1/3 (sepertiga) dari sisa gaji yang menjadi hak anak, dibagi menurut jumlah anak.

Pasal 99

Apabila mantan istri kawin lagi, maka pembayaran bagian gaji dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya setelah mantan istri kawin lagi dan apabila semua anak ikut mantan istri maka 1/3 (sepertiga) gaji tetap menjadi hak anak-anak yang diterimakan kepada mantan istri.

Pasal 100

(1) Pembayaran bagian gaji untuk anak dihentikan apabila memenuhi sekurang- kurangnya salah satu kondisi berikut :
   a. anak telah berusia 21 (dua puluh satu) tahun;
   b. anak telah/pernah kawin;
   c. anak telah mempunyai penghasilan sendiri.

(2) Pembayaran bagian gaji untuk anak yang telah dihentikan dibayarkan kepada PNS bersangkutan.

Pasal 101

Pembayaran bagian gaji untuk anak tetap diberikan kepada anak sampai dengan usia 25 (dua puluh lima) tahun apabila memenuhi seluruh ketentuan berikut :

a. anak masih menempuh pendidikan/sekolah, yang dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh pimpinan instansi pendidikan tempat anak tersebut menempuh pendidikan/sekolah;
b. anak belum pernah/tidak kawin; dan

c. anak belum/tidak mempunyai penghasilan sendiri.

Pasal 102

Apabila PNS yang telah menceraikan istrinya dan menikah lagi untuk kali kedua/ketiga/keempat dengan wanita lain kemudian menceraikannya lagi, maka mantan istri tersebut berhak menerima :

a. 1/3 (sepertiga) dari bagian gaji PNS yang bersangkutan, apabila anak mengikuti PNS tersebut;
b. 1/2 (seperdua) dari bagian gaji PNS yang bersangkutan apabila dari pernikahan tersebut tidak mempunyai anak;
c. 2/3 (duapertiga) dari bagian gaji PNS yang bersangkutan apabila anak mengikuti mantan istri;
d. apabila sebagian anak mengikuti PNS yang bersangkutan dan sebagian anak mengikuti mantan istri, maka 1/3 (sepertiga) dari bagian gaji PNS yang menjadi hak anak, dibagi menurut jumlah anak.

Pasal 103

Pemotongan bagian gaji yang menjadi hak mantan istri dan anak-anak dilakukan langsung oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu yang mengurusi gaji pada SKPD dimana PNS yang bersangkutan bertugas, berdasarkan Akta Cerai dan surat perintah Kepala OPD.

Bagian Keempat
Hidup Bersama Di luar Ikatan Perkawinan yang Sah

Pasal 104

(1) PNS dilarang hidup bersama di luar ikatan perkawinan yang sah atau tidak dicatatkan secara administrasi menurut ketentuan administrasi pemerintahan.
(2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah larangan bagi PNS hidup bersama dengan wanita yang bukan istrinya atau dengan pria yang bukan suaminya.
(3) PNS yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KODE ETIK PNS

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 105

Nilai -nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Pegawai Negeri Sipil meliputi :

a. ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
b. kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia 1945;
c. semangat nasionalisme;
d. mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan pribadi

atau golongan;
e. ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
f. penghormatan terhadap hak asasi manusia;
g. tidak diskriminatif;
h. profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi; dan
i. semangat jiwa korps.

Pasal 106

Setiap PNS dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari hari wajib bersikap dan berpedoman pada etika, meliputi :

a. etika dalam bernegara;
b. etika dalam berorganisasi;
c. etika dalam bermasyarakat;
d. etika terhadap diri sendiri ; dan
e. etika terhadap sesama PNS.

Pasal 107

Etika bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 huruf a meliputi :

a. melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia 1945;
b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
d. menaati semua peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas;
e. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
f. menjauhi perbuatan yang mendorong/mengarah pada praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
g. tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah;
h. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif; dan
i. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Pasal 108

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 huruf b adalah :

a. menjunjung tinggi institusi dan menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan;
b. mematuhi jenjang kewenangan, dan bertindak disiplin berdasarkan aturan dan tata cara yang berlaku;
c. setiap atasan tidak dibenarkan memberikan perintah yang bertentangan dengan norma yang berlaku dan wajib bertanggung jawab atas pelaksanaan perintah kepada bawahannya;
d. dalam melaksanakan perintah kedinasan tidak melampaui batas kewenangannya dan wajib menyampaikan pertanggung jawaban tugas kepada atasannya langsung;

e. setiap PNS harus menampilkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, keadilan, ketulusan dan kewibawaan serta melaksanakan keputusan pimpinan sesuai aturan yang berlaku guna mewujudkan tercapainya tujuan organisasi;
f. dalam menjalankan tugas harus senantiasa menjaga kehormatan Instansi dengan memakai seragam lengkap dengan atributnya yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah;
g. tidak menyampaikan dan menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia negara kepada orang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
h. tidak memberikan foto copy surat-surat keputusan yang bersifat rahasia tanpa seizin pimpinan;
i. tidak melakukan pemerasan, penggelapan, dan penipuan yang dapat berpengaruh negatif terhadap harkat, martabat dan citra institusi Pemerintah Daerah;
j. bersikap rasional dan berkeadilan, objektif, serta transparan dalam menjalankan tugas penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah;
k. membangun dan mengembangkan sikap toleran, tanggung jawab dan pengendalian diri dalam menghadapi perbedaan pendapat diantara sesama PNS dan pihak terkait lainnya;
l. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya serta tidak memanfaatkannya secara tidak sah;
m. melaporkan kepada atasan yang berwenang terhadap kemungkinan atau adanya tindakan pembocoran rahasia negara dan/atau rahasia jabatan yang patut diduga membahayakan atau merugikan bangsa dan negara;
n. tidak berkompromi dengan pihak manapun yang berpotensi merusak nama baik dan merugikan institusi Pemerintah Daerah, bangsa dan negara;
o. tidak melakukan perbuatan yang bersifat melindungi kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
p. melakukan kerjasama dan koordinasi dengan baik dalam melaksanakan tugas baik di lingkungan Pemerintah Daerah maupun dengan instansi terkait;
q. menyampaikan keluhan atau pengaduan yang berhubungan dengan pekerjaan secara hirarki; dan
r. menjaga kebersihan, keamanan dan kenyamanan ruang kerja.

Pasal 109

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 huruf c meliputi :
a. mewujudkan pola hidup sederhana;
b. memberikan pelayanan dengan empati, hormat dan santun tanpa pamrih, serta tanpa unsur pemaksaan;
c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil serta tidak diskriminatif;

d. bersikap terbuka dan responsif terhadap kritik, saran, keluhan, laporan serta pendapat dari lingkungan masyarakat;
e. berperan aktif dalam kegiatan sosial masyarakat untuk kepentingan masyarakat umum;
f. menunjukan sikap keteladanan dan kewibawaan dalam kehidupan bermasyarakat dengan menghindari hal-hal yang berhubungan dengan tindak pidana dan perdata; dan
g. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

Pasal 110

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 huruf d meliputi :
a. jujur terhadap diri sendiri;
b. terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
c. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
d. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
e. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap;
f. memiliki daya juang yang tinggi;
g. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
h. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga;
i. lancar dalam membayar pinjaman keuangan ke pihak bank, koperasi dan lembaga keuangan lainnya;
j. bertanggungjawab penuh untuk memberikan ganti rugi apabila akibat kelalaiannya terjadi kerugian keuangan dan/atau barang milik negara atau pemerintah;
k. tidak melakukan perbuatan perzinahan, prostitusi, perjudian dan minuman yang memabukkan;
l. tidak menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan- undangan;
m. berpenampilan sederhana, rapih, dan sopan; dan
n. tidak melakukan perkataan maupun perbuatan yang dapat menurunkan harkat dan martabat sebagai pribadi maupun PNS.

Pasal 111

Etika terhadap sesama PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 huruf e meliputi :
a. menghormati dan menjujung tinggi toleransi antar sesama, suku dan umat beragama/kepercayaan;
b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama PNS;
c. saling menghormati antara teman sejawat baik secara vertikal maupun horisontal dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi;
d. menghargai perbedaan pendapat;
e. menjunjung tinggi harkat dan martabat PNS;
f. menjunjung tinggi kesetaraan gender;
g. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama PNS; dan
h. berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua PNS

dalam memperjuangkan hak- haknya.

Bagian Kedua
Tata Cara Penegakan Kode Etik

Pasal 112

(1) Penanganan pelanggaran Kode Etik dimulai dengan adanya laporan dan/atau pengaduan yang diajukan secara :
   a. lisan yang disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu dan petugas penerima laporan; atau
   b. tertulis yang ditandatangani disertai dengan identitas yang jelas oleh pelapor/pengadu.
(2) Penerima laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh semua OPD.
(3) Laporan dan/atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat ditindaklanjuti harus didukung dengan bukti yang diperlukan.
(4) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan pendahuluan diperoleh dugaan kuat bahwa laporan dan/atau pengaduan termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik, maka Kepala OPD membentuk Majelis Kode Etik atau mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan kepada BKPP.
(5) BKPP dapat meminta saran hukum kepada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Toraja Utara atau instansi/OPD lain yang dianggap berkompeten.
(6) BKPP melaporkan kepada Bupati disertai usulan pembentukan Majelis Kode Etik atas tindak lanjut penyelesaian laporan/ pengaduan.
(7) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik dan BKPP bekerja dengan prinsip praduga tidak bersalah.
(8) Sidang Majelis Kode Etik dilaksanakan secara cepat, dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak laporan/ pengaduan diterima Bupati harus sudah menjatuhkan putusan.

Bagian Ketiga
Majelis Kode Etik

Paragraf 1
Pembentukan dan Susunan Keanggotaan

Pasal 113

(1) Untuk menegakkan kode etik PNS dibentuk Majelis Kode Etik dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. bagi pelanggaran kode etik oleh pejabat struktural, pejabat fungsional tertentu dan/atau fungsional umum dengan golongan ruang paling rendah III/c dibentuk Majelis Kode Etik Kabupaten; dan
   b. bagi pelanggaran kode etik oleh pejabat fungsional tertentu dan/atau fungsional umum golongan ruang III/b ke bawah dibentuk Majelis Kode Etik OPD dengan anggota berasal dari OPD yang bersangkutan.

   dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran BB Peraturan Bupati ini.
(2) Pangkat/golongan anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, tidak boleh lebih

rendah dari pangkat/golongan PNS yang diperiksa.

(3) Dalam hal pembentukan Majelis Kode Etik OPD yang tidak memenuhi ketentuan pada ayat (2), Kepala OPD mengusulkan pembentukan Majelis Kode Etik Kabupaten kepada Bupati melalui BKPP, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran CC Peraturan Bupati ini.

(4) Pembentukan Majelis Kode Etik Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(5) Pembentukan Majelis Kode Etik OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD.

(6) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal diduga ada pelanggaran kode etik oleh PNS.

Pasal 114

(1) Susunan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) huruf a dan huruf b berjumlah ganjil yang terdiri dari
a. Ketua merangkap anggota;
b. Sekretaris merangkap anggota; dan
c. Anggota.

(2) Jumlah anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) orang atau 5 (lima) orang.

(3) Apabila jumlah anggota Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari 5 (lima) orang, maka komposisinya ditambah oleh Wakil Ketua merangkap anggota.

Pasal 115

Untuk menunjang kelancaran tugas, Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 ayat (1) huruf a dan huruf b dibantu oleh Sekretariat Majelis Kode Etik dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Sekretariat Majelis Kode Etik Kabupaten dibentuk oleh Bupati dan berkedudukan di BKPP.
b. Sekretariat Majelis Kode Etik OPD dibentuk oleh Kepala OPD dan berkedudukan di OPD tersebut.

Paragraf 2
Pelaksanaan Tugas Majelis Kode Etik PNS

Pasal 116

Majelis Kode Etik mempunyai tugas pokok :

a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran kode etik;
b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Bupati;
c. menindaklanjuti sanksi moral dengan merekomendasikan untuk mendapat hukuman disiplin apabila pelanggaran kode etik termasuk juga pelanggaran disiplin;
d. menyampaikan keputusan sidang kepada Bupati.

Pasal 117

Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang untuk :

a. memanggil PNS untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;
b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan
c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada terlapor atau saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik;
e. memutuskan/menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran kode etik; dan
f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan adminsistratif lainnya termasuk hukuman disiplin.

Pasal 118

(1) Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban :
   a. melaksanakan koordinasi dengan anggota Majelis Kode Etik untuk mempersiapkan pelaksanaan sidang dengan mempelajari dan meneliti berkas laporan/pengaduan pelanggaran Kode Etik;
   b. menentukan jadwal sidang;
   c. menentukan saksi-saksi yang perlu didengar keterangannya;
   d. memimpin jalannya sidang;
   e. menjelaskan alasan dan tujuan persidangan;
   f. mempertimbangkan, saran pendapat baik dari anggota majelis maupun Saksi untuk merumuskan putusan sidang;
   g. menandatangani putusan sidang;
   h. membacakan putusan sidang; dan
   i. menandatangani berita acara sidang.

(2) Wakil Ketua Majelis Kode Etik berkewajiban :
   a. membantu kelancaran pelaksanaan tugas Ketua Majelis;
   b. memimpin sidang apabila Ketua Majelis berhalangan;
   c. mengkoordinasikan kegiatan dengan Sekretaris Majelis; dan
   d. menandatangani berita acara sidang.

(3) Sekretaris Majelis Kode Etik berkewajiban :
   a. menyiapkan administrasi keperluan sidang;
   b. membuat dan mengirimkan surat panggilan kepada terlapor, pelapor/pengadu dan/atau saksi yang diperlukan;
   c. menyusun berita acara sidang;
   d. menyiapkan keputusan sidang
   e. menyampaikan surat keputusan sidang kepada terlapor;
   f. membuat dan mengirimkan laporan hasil sidang kepada atasan terlapor; dan
   g. menandatangani berita acara sidang.

(4) Anggota Majelis Kode Etik berkewajiban :
   a. mengajukan pertanyaan kepada terlapor, saksi untuk kepentingan sidang;
   b. mengajukan saran kepada Ketua Majelis baik diminta maupun tidak; dan
   c. mengikuti seluruh kegiatan persidangan termasuk melakukan peninjauan di lapangan.
   d. menandatangani berita acara sidang.

Pasal 119

(1) Majelis Kode Etik PNS melakukan pemanggilan secara tertulis kepada PNS yang diduga melakukan pelanggaran kode etik untuk dilakukan pemeriksaan.
(2) Pemanggilan PNS yang diduga melakukan pelanggaran kode etik dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
(3) Apabila PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memenuhi panggilan, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan yang pertama.
(4) Apabila pada tanggal pemeriksaan dalam panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PNS yang bersangkutan tidak memenuhi panggilan tanpa alasan yang sah, maka yang bersangkutan dianggap melanggar kode etik dan Majelis Kode Etik merekomendasikan agar PNS yang bersangkutan dikenakan sanksi moral berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
(5) Majelis Kode Etik PNS mengambil keputusan terhadap hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah PNS yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
(6) Keputusan Majelis Kode Etik PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diambil secara musyawarah mufakat.
(7) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
(8) Keputusan Majelis Kode Etik PNS bersifat final dan mengikat.

Paragraf 3
Mekanisme Pemeriksaan Majelis Kode Etik PNS

Pasal 120

(1) Majelis Kode Etik PNS memeriksa setiap laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat atau PNS dan/atau temuan atasannya terhadap dugaan pelanggaran Kode Etik PNS paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak laporan dan/atau pengaduan dan/atau temuan diterima.
(2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran C Peraturan Bupati ini.

Pasal 121

(1) Setiap atasan yang menerima laporan, aduan dan/atau mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik PNS, wajib meneliti dan menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan/atau pengadu.
(2) Dalam melakukan penelitian atas dugaan pelanggaran Kode Etik, atasan PNS secara hirarki wajib meneruskan kepada Pejabat yang berwenang membentuk Majelis Kode Etik.
(3) Atasan PNS secara hirarki yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dianggap melakukan pelanggaran Kode Etik dan dikenakan sanksi moral.

Pasal 122

(1) Dalam melaksanakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 :
   a. anggota Majelis Kode Etik PNS memberikan tanggapan, pendapat, alasan, dan argumentasi.
   b. sekretaris Majelis Kode Etik PNS mencatat dan mengarsipkan tanggapan, pendapat, alasan, argumentasi dan Keputusan Majelis Kode Etik PNS.

(2) Tanggapan, pendapat, alasan, dan argumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.

Pasal 123

(1) Majelis Kode Etik PNS wajib menyampaikan keputusan hasil pemeriksaan kepada pejabat yang berwenang memberikan sanksi moral.

(2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik, PNS yang diduga melakukan pelanggaran kode etik terbukti tidak bersalah, Majelis Kode Etik wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada atasan langsung PNS yang bersangkutan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal Keputusan Majelis.

Bagian Keempat
Sanksi Pelanggaran Kode Etik

Pasal 124

(1) PNS yang melakukan pelanggaran Kode Etik PNS dikenakan sanksi moral.

(2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa :
   a. permohonan maaf secara tertulis dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis yang disampaikan secara tertutup oleh pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1), apabila menurut hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik merupakan pelanggaran kode etik pertama kali dilakukan;
   b. permohonan maaf secara tertulis dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis yang disampaikan secara terbuka oleh pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1), apabila menurut hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik merupakan pelanggaran kode etik yang dirasakan berat dan telah terjadi pengulangan pelanggaran kode etik yang sama;
   c. pernyataan sikap bersedia dijatuhi hukuman disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila tetap melakukan pengulangan pelanggaran kode etik yang sama atau yang lainnya;

   Keputusan dan Surat dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran FF s.d. HH Peraturan Bupati ini.

(3) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah penyampaian sanksi pelanggaran kode etik dalam ruangan tertutup dan hanya diketahui oleh PNS yang bersangkutan dan pejabat pemberi sanksi serta pejabat lain yang terkait yang pangkatnya tidak boleh lebih rendah dari PNS yang bersangkutan.

(4) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

huruf b adalah penyampaian sanksi pelanggaran kode etik berupa pengumuman melalui forum-forum resmi PNS, upacara bendera, media massa, dan/atau forum lainnya yang dipandang sesuai, Surat Pernyataan dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 125

(1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (2) ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi.
(2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan berdasarkan laporan hasil pemeriksaan pada sidang Majelis Kode Etik PNS berupa rekomendasi dengan menyebutkan jenis pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh PNS, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran DD Peraturan Bupati ini.

Pasal 126

(1) Selain penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi dapat menjatuhkan sanksi moral tambahan yang lebih spesifik terkait tugas pokok, fungsi dan jabatan PNS yang dinyatakan melakukan pelanggaran kode etik PNS.
(2) Contoh sanksi moral tambahan sebagaimana dimaksud ayat (1) seperti tidak boleh melakukan pengawasan kegiatan pembangunan selama 1 (satu) tahun, tidak ditugaskan kembali menjadi tenaga pemungut pajak atau retribusi, dilakukan evaluasi terhadap jabatannya secara menyeluruh, dialihtugaskan ke OPD yang lain, dan sanksi moral tambahan lainnya yang sejenis.
(3) Bentuk dan jenis sanksi moral tambahan sebagaimana dimaksud ayat (2) dicantumkan dalam keputusan penjatuhan sanksi moral oleh pejabat berwenang.

Pasal 127

(1) Selain diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 dan Pasal 126, terhadap PNS yang terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik PNS, pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi dapat melakukan tindakan administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Tindakan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Majelis Kode Etik PNS berupa rekomendasi untuk mendapatkan salah satu hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

Bagian Kelima
Pejabat Yang Berwenang Menetapkan Sanksi Moral

Pasal 128

(1) Bupati selaku PPK Kepegawaian menetapkan penjatuhan sanksi moral berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik Kabupaten kepada pejabat struktural, jabatan fungsional tertentu dan/atau fungsional umum dengan golongan ruang paling rendah III/c.

(2) Kepala OPD menetapkan penjatuhan sanksi moral berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik OPD kepada pejabat fungsional tertentu dan/atau fungsional umum golongan ruang III/b ke bawah.

(3) Pangkat/golongan pejabat berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh lebih rendah dari pangkat/golongan PNS yang dijatuhi sanksi.

(4) Keputusan penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran EE Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Terlapor, Pelapor/Pengadu dan Saksi

Pasal 129

(1) Terlapor berhak :

a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
b. menerima salinan berkas laporan/pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum dilaksanakan sidang;
c. mengajukan pembelaan;
d. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
e. menerima salinan keputusan sidang paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah keputusan dibacakan; dan
f. mendapatkan perlindungan administratif. (2) Terlapor berkewajiban :
    a. memenuhi panggilan sidang;
    b. menghadiri sidang;
    c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Ketua dan Anggota Majelis Kode Etik;
    d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
    e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
    f. berlaku/bersikap sopan.

Pasal 130

(1) Pelapor/Pengadu berhak :
a. mengetahui tindak lanjut laporan/pengaduan yang disampaikan;
b. mengajukan saksi dalam proses persidangan c. mendapatkan perlindungan;
d. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan; dan e. mendapatkan perlindungan administratif.

(2) Pelapor/Pengadu berkewajiban :

a. memberikan laporan/pengaduan yang dapat dipertanggung jawabkan;
b. menjaga kerahasiaan laporan/pengaduan yang disampaikan Bupati;
c. memenuhi semua panggilan;
d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang

Majelis Kode Etik;
e. memberikan identitas secara jelas; dan
f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik.

Pasal 131

(1) Saksi berhak mendapat perlindungan adminsitratif terhadap keterangan yang diberikan.
(2) Saksi berkewajiban :
a. memenuhi semua panggilan;
b. menghadiri sidang;
c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik;
d. memberikan keterangan yang benar sesuai dengan yang diketahui tanpa dikurangi maupun ditambah;
e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
f. berlaku/bersikap sopan.

Pasal 132

Dalam hal tidak terbukti adanya pelanggaran, Majelis Kode Etik dapat merekomendasikan sanksi moral bagi pelapor/pengadu apabila pelapor/pengadu adalah PNS.

BAB VIII
REHABILITASI

Pasal 133

(1) PNS yang tidak terbukti melakukan pelanggaran Disiplin dan Kode Etik direhabilitasi nama baiknya, berdasarkan keputusan hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa atau Majelis Kode Etik PNS.
(2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Berwenang atau Majelis Kode Etik PNS.

BAB IX
PEMBINAAN, MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 134

(1) Pembinaan terhadap pelaksanaan penegakan disiplin dan kode etik PNS di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan oleh Asisten Administrasi Umum, Inspektur Inspektorat, dan Kepala BKPP.
(2) Terhadap pelaksanaan pengaturan hari kerja dan jam kerja dilakukan monitoring oleh BKPP Kabupaten Toraja Utara.
(3) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan evaluasi dan dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 135

(1) Setiap PNS yang mengetahui adanya pelanggaran disiplin dan kode etik yang dilakukan oleh PNS lainnya, wajib melaporkan kepada atasan langsung dan/atau Kepala OPD dari PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.

(2) Atasan langsung dan/atau Kepala OPD yang terbukti mengetahui adanya pelanggaran disiplin dan kode etik yang dilakukan oleh PNS di lingkungannya dan tidak memeriksa dan/atau memberikan sanksi, maka atasan langsung dan/atau Kepala OPD tersebut dikenakan sanksi yang sama sebagaimana sanksi yang seharusnya dikenakan kepada PNS yang melanggar disiplin dan kode etik tersebut.

(3) Kepada PNS yang melanggar disiplin dan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tetap dikenakan sanksi sebagaimana ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 136

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.

Pasal 137

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Toraja Utara.

Di tetapkan di Rantepao

Pada Tanggal 2 Januari 2019

BUPATI TORAJA UTARA

i

KALATIKU PAEMBONAN

Diundangkan di : Rantepao
Pada Tanggal : 2 Januari 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH,

REDE RONI BARE

BERITA DAERAH KABUPATEN TORAJA UTARA TAHUN 2019 NOMOR 3

i

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TORAJA UTARA

NOMOR : 3 TAHUN 2019
TANGGAL : 2 Januari 2019
TENTANG : PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PENEGAKAN DISIPLIN DAN KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA

CONTOH SURAT, BERITA ACARA PEMERIKSAAN, KEPUTUSAN DAN LAPORAN DALAM PROSES PENEGAKAN DISIPLIN DAN KODE ETIK

A. CONTOH SURAT PERINTAH MELAKUKAN PEMERIKSAAN

KOP SURAT

RAHASIA
SURAT PERINTAH UNTUK MELAKUKAN PEMERIKSAAN
NOMOR : 862/ /.....

1. Diperintahkan kepada :

   a. N a m a : .....
      N I P : .....
      Pangkat/Gol. Ruang : .....
      Jabatan : .....
      Unit Kerja : .....

   b. N a m a : .....
      N I P : .....
      Pangkat/Gol. Ruang : .....
      Jabatan : .....
      Unit Kerja : .....

   Untuk melakukan pemeriksaan terhadap :

   N a m a : .....
   N I P : .....
   Pangkat/Gol. Ruang : .....
   Jabatan/Pekerjaan : .....
   Unit Kerja : .....

   dan PNS serta pejabat/pihak lain yang dibutuhkan keterangan dan klarifikasinya terkait dugaan pelanggaran disiplin ..... **) pegawai tersebut di atas, dengan waktu dan tempat Pemeriksaan yang akan ditentukan kemudian dan dicantumkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.

2. Demikian Surat Perintah ini untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Rantepao, ...

Kepala ...../
Sekretaris Daerah/PPK *)

Nama .....
N I P .....

TEMBUSAN :

1. .....
2. .....

*) Coret yang tidak perlu
**) Tulislah pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh PNS yang bersangkutan

B. CONTOH SURAT PANGGILAN

KOP SURAT

Rantepao,.....

Kepada :

Nomor : 862/ /.....
Sifat : Rahasia
Lamp. : -
Hal : **Panggilan I/II *)**

Yth. .....(Nama)
.....(NIP)
.....Jabatan)
di -

.....

Dipermaklumkan, berdasarkan .....
.....
bahwa Saudara diduga melakukan pelanggaran disiplin/Kode Etik PNS *).....
berupa .....**)

Sehubungan hal tersebut, dalam rangka proses permintaan keterangan/pemeriksaan *) dengan ini kami minta kehadiran Saudara untuk menghadap kepada..... (Nama) ..... (Jabatan) pada :

Hari : .....
Tanggal : .....
Waktu : .....
Tempat : .....

Untuk menjadi maklum, atas perhatian dan kehadirannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala ..... /Atasan Langsung/
Ketua Tim Pemeriksa *)

Nama .....
N I P .....

TEMBUSAN :

1. .....
2. .....

*) Coret yang tidak perlu
**) Tulislah jenis pelanggaran disiplin/kode etik yang diduga dilakukan oleh PNS yang bersangkutan.

C. CONTOH BERITA ACARA PEMERIKSAAN (BAP)

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
Nomor : 862/ /TP

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ..... jam ..... bertempat di ..... kami :

1. N a m a : .....
   N I P : .....
   Pangkat/Gol. Ruang : .....
   Jabatan : .....
2. N a m a : .....
   N I P : .....
   Pangkat/Gol. Ruang : .....
   Jabatan : .....
3. dst.

Berdasarkan wewenang yang ada pada Surat Perintah/Keputusan Pembentukan Majelis Kode Etik PNS Nomor : ..... telah melakukan permintaan keterangan/pemeriksaan *) terhadap :

N a m a : .....
N I P : .....
Tempat, Tgl. Lahir : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan/Pekerjaan : .....
Unit Kerja : .....

Karena yang bersangkutan diduga melakukan pelanggaran disiplin / Kode Etik terhadap ketentuan Pasal .. angka ... huruf .... PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS / Karena yang bersangkutan diperlukan keterangannya terkait dugaan pelanggaran disiplin PNS/Kode Etik PNS a.n .....**)

Atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh kami, ia memberikan jawaban/keterangan sebagai berikut :

1. Pertanyaan :
   _____
   .....
   ..... _____
   1. Jawaban :
      _____
      .....
      ..... _____
2. Pertanyaan :
   _____
   .....
   ..... _____
   2. Jawaban :
      _____
      .....
      ..... _____
3. dst..

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Rantepao, ...

Yang diperiksa/diminta keterangan *) :

N a m a : .....
N I P : .....
Tandatangan : .....

Tim Pemeriksa/Majelis Kode Etik :

1. N a m a : .....
   N I P : .....
   Tandatangan : .....
2. N a m a : .....
   N I P : .....
   Tandatangan : .....
3. dst.

*) Coret yang tidak perlu
**) Pilih salah satu sesuai PNS/Pejabat/Pihak lain disesuaikan dengan keterkaitannya.

D. CONTOH LAPORAN KEWENANGAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

KOP SURAT

Rantepao,.....

Kepada :

Nomor : 862/ /.....
Sifat : Rahasia
Lamp. : -
Hal : **Panggilan I/II *)**

Yth. .....(Nama)
.....(NIP)
..... (Jabatan)
di,-
.....

Dengan ini dilaporkan dengan hormat, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., saya/Tim Pemeriksa *) telah melakukan pemeriksaan terhadap :

N a m a : .....
N I P : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

Berdasarkan hasil pemeriksaan, ternyata kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS tersebut di atas merupakan kewenangan ..... **).

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan Berita Acara Pemeriksaan terhadap PNS dimaksud/dan pihak-pihak terkait lainnya *) serta berkas-berkas pendukung lainnya agar dapat dipergunakan sebagai bahan untuk menjatuhkan hukuman disiplin.

Untuk menjadi maklum dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang melaporkan
Kepala ..... (Atasan Langsung)

Nama .....
N I P .....

TEMBUSAN :

1. .....
2. .....

*) Coret yang tidak perlu
**) Isilah sesuai dengan nama pejabat yang berwenang menghukum disertai rekomendasi hukuman disiplin yang harus dijatuhkan sesuai jenis pelanggaran disiplinnya.

E. CONTOH PEMBENTUKAN TIM PEMERIKSA

KOP SURAT

RAHASIA PEMBENTUKAN TIM PEMERIKSA
Nomor : 862/ /.....

1. Berdasarkan dugaan pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh Sdr. ..... NIP. ..... pangkat .....jabatan ..... unit kerja ....., maka perlu dilakukan pemeriksaan.
2. Mengingat ancaman hukumannya berupa hukuman disiplin sedang atau berat, maka perlu membentuk Tim Pemeriksa yang terdiri dari :

   a. Unsur Atasan Langsung

   Nama : .....
   N I P : .....
   Pangkat/Gol. Ruang : .....
   Jabatan : .....

   b. Unsur Pengawasan

   Nama : .....
   N I P : .....
   Pangkat/Gol. Ruang : .....
   Jabatan : .....

   c. Unsur Kepegawaian

   Nama : .....
   N I P : .....
   Pangkat/Gol. Ruang : .....
   Jabatan : .....

   d. Pejabat Lain yang Ditunjuk

   Nama : .....
   N I P : .....
   Pangkat/Gol. Ruang : .....
   Jabatan : .....

3. Masa berlaku Tim Pemeriksa ini adalah sampai dengan adanya keputusan penjatuhan hukuman disiplin dari pejabat yang berwenang terhitung mulai tanggal ditetapkan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan dimaksud kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Toraja Utara melalui Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Toraja Utara.
4. Sekretariat Tim Pemeriksa bertempat di Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Toraja Utara Jalan Pramuka Nomor 2 Rantepao.
5. Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Rantepao, ...

PPK/Sekretaris Daerah *),

NAMA .....
NIP .....

TEMBUSAN :

1. .....
2. .....

*) Coret yang tidak perlu

F. CONTOH KEPUTUSAN PEMBEBASAN SEMENTARA DARI TUGAS JABATANNYA

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN ..... *)
Nomor : 862/KPTS.....-...../.....

TENTANG

PEMBERHENTIAN SEMENTARA DARI TUGAS JABATAN .....
Sdr. .....

..... *)

Membaca : 1. Laporan dari ..... tanggal ..... tentang pelanggaran oleh Sdr. .....
NIP. ..... yang dilakukan pada tanggal .....;
2. .....

Menimbang : bahwa untuk kelancaran pemeriksaan terhadap Sdr. ....., atas dugaan pelanggaran disiplin terhadap Pasal ..... angka ..... huruf ..... yang ancaman hukumannya berupa hukuman disiplin tingkat berat, perlu menetapkan keputusan tentang Pembebasan Sementara dari Tugas Jabatannya;

Mengingat : 1. U ndang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
4. .....;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor ....., dst

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
KESATU : Membebaskan sementara dari tugas jabatan Saudara :
Nama : .....
N I P : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....
Terhitung mulai tanggal ..... sampai ditetapkannya keputusan hukuman disiplin, karena yang bersangkutan diduga melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Selama menjalani pembebasan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana tersebut pada Diktum KESATU, kepada Sdr. ..... tersebut tetap diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantepao
Pada tanggal .....

PPK/Kepala.....(Atasan langsung)

Diterima Tanggal : .... *)

Nama..... Nama .....
NIP. ..... NIP .....

TEMBUSAN :

1. .....

2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum.

G. CONTOH KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN TEGURAN LISAN

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN ..... *) Nomor :
862/KPTS.....-...../.....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN TEGURAN LISAN Sdr. .....

..... *)

Membaca : 1. Laporan dari ..... tanggal .... tentang pelanggaran oleh Sdr. ..... NIP. ..... yang dilakukan pada tanggal .....;
2. Hasil pemeriksaan tanggal .....;

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa ....., dan terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... PP Nomor 53 Tahun 2010;
b. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum Penjatuhan Hukuman Disiplin Teguran Lisan Sdr. ..... perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
4. .....;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor....., dst

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin ringan berupa Teguran Lisan kepada :

Nama : .....
N I P : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Sebagaimana diatur dalam Pasal 30 ayat (2) PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS, apabila yang bersangkutan masih mengulangi pelanggaran disiplin yang sama maka kepadanya akan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman terakhir yang pernah dijatuhkan.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantepao
Pada tanggal .....

PPK/Kepala.....(Atasan langsung)

Diterima Tanggal : .... *)

Nama.....
NIP. .....

Nama .....
NIP .....

TEMBUSAN :
1. .....
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian BKN;

3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum.

H. CONTOH KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN TEGURAN TERTULIS

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN ..... *) Nomor :
862/KPTS.....-...../.....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN TEGURAN TERTULIS Sdr. .....

..... *)

Membaca : 1. Laporan dari ..... tanggal .... tentang pelanggaran oleh Sdr. .....
NIP. ..... yang dilakukan pada tanggal .....;
2. Hasil pemeriksaan tanggal .....;

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa ....., dan terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... PP Nomor 53 Tahun 2010;
b. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum Penjatuhan Hukuman Disiplin Teguran Tertulis Sdr. ..... perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
4. .....;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin ringan berupa Teguran Tertulis kepada :

Nama : .....
N I P : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Sebagaimana diatur dalam Pasal 30 ayat (2) PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS, apabila yang bersangkutan masih mengulangi pelanggaran disiplin yang sama maka kepadanya akan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman terakhir yang pernah dijatuhkan.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantepao
Pada tanggal .....

PPK/Kepala.....(Atasan langsung)

Diterima Tanggal : .... *)

Nama..... Nama .....
NIP. ..... NIP .....

TEMBUSAN :
1. .....
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian BKN;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum.

I. CONTOH KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN PERNYATAAN TIDAK PUAS SECARA TERTULIS

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN ..... *)
Nomor : 862/KPTS.....-...../.....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PERNYATAAN TIDAK PUAS SECARA TERTULIS Sdr. .....

..... *)

Membaca : 1. Laporan dari ..... tanggal .... tentang pelanggaran oleh Sdr. ..... NIP. ..... yang dilakukan pada tanggal .....;
2. Hasil pemeriksaan tanggal .....;

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa ....., dan terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal .... angka .... huruf ..... PP Nomor 53 Tahun 2010;
b. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum Penjatuhan Hukuman Disiplin Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis Sdr. ..... perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. ..... ;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
5. .....;
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin ringan Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis kepada :

Nama : .....
N I P : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Sebagaimana diatur dalam Pasal 30 ayat (2) PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS, apabila yang bersangkutan masih mengulangi pelanggaran disiplin yang sama maka kepadanya akan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman terakhir yang pernah dijatuhkan.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantepao
Pada tanggal .....

PPK/Kepala.....(Atasan langsung)

Diterima Tanggal : .... *)

Nama..... Nama .....
NIP. ..... NIP .....

TEMBUSAN :
1. .....
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian BKN;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum.

J. CONTOH KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN PENUNDAAN KENAIKAN GAJI BERKALA SELAMA 1 (SATU) TAHUN

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN ..... *)
Nomor : 862/KPTS.....-...../.....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PENUNDAAN KENAIKAN GAJI BERKALA SELAMA 1 (SATU) TAHUN Sdr. .....

..... *)

Membaca : 1. Laporan dari ..... tanggal .... tentang pelanggaran oleh Sdr. ..... NIP. ..... yang dilakukan pada tanggal .....;
2. Hasil pemeriksaan tanggal .....;

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa ....., dan terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... PP Nomor 53 Tahun 2010;
b. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum Penjatuhan Hukuman Disiplin Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama 1 (Satu) Tahun Sdr. ..... perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. .....;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
5. Peraturan Kepala BKN Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin sedang berupa Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama 1 (Satu) Tahun kepada :

Nama : .....
N I P : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Penundaan kenaikan gaji berkala bagi PNS sebagaimana tersebut pada Diktum KESATU terhitung mulai tanggal kenaikan gaji berkala yang seharusnya dapat dipertimbangkan dan dihitung selama 1 (satu) tahun penuh.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KEEMPAT : Sebagaimana diatur dalam Pasal 30 ayat (2) PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS, apabila yang bersangkutan masih mengulangi pelanggaran disiplin yang sama maka kepadanya akan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman terakhir yang pernah dijatuhkan.

KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantepao
Pada tanggal .....

PPK/Kepala.....(Atasan langsung)

Diterima Tanggal : .... *)

Nama..... Nama .....
NIP. ..... NIP .....

TEMBUSAN :
1. .....
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian BKN;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum.

K. CONTOH KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN PENUNDAAN KENAIKAN PANGKAT SELAMA 1 (SATU) TAHUN

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN ..... *)
Nomor : 862/KPTS.....-...../.....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PENUNDAAN KENAIKAN PANGKAT SELAMA 1 (SATU) TAHUN
Sdr. .....

..... *)

Membaca : 1. Laporan dari ..... tanggal .... tentang pelanggaran oleh Sdr. ..... NIP. ..... yang dilakukan pada tanggal .....;
2. Hasil pemeriksaan tanggal .....;

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa ....., dan terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... PP Nomor 53 Tahun 2010;
b. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum Penjatuhan Hukuman Disiplin Penundaan Kenaikan Pangkat Selama 1 (Satu) Tahun Sdr. ..... perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. ..... ;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
5. Peraturan Kepala BKN Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin sedang berupa Penundaan Kenaikan Pangkat Selama 1 (Satu) Tahun kepada :

Nama : .....
N I P : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Penundaan kenaikan pangkat bagi PNS sebagaimana tersebut pada Diktum KESATU terhitung mulai tanggal kenaikan pangkat yang seharusnya dapat dipertimbangkan dan dihitung selama 1 (satu) tahun penuh.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KEEMPAT : Sebagaimana diatur dalam Pasal 30 ayat (2) PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS, apabila yang bersangkutan masih mengulangi pelanggaran disiplin yang sama maka kepadanya akan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman terakhir yang pernah dijatuhkan.

KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantepao
Pada tanggal .....

PPK/Kepala.....(Atasan langsung)

Diterima Tanggal : .... *)

Nama..... Nama .....
NIP. ..... NIP .....

TEMBUSAN :
1. .....
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian BKN;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum.

L. CONTOH KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN PENURUNAN PANGKAT SETINGKAT LEBIH RENDAH SELAMA 1 (SATU) TAHUN

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN BUPATI TORAJA UTARA
Nomor : 862/KPTS. ..... - BKPP/.....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PENURUNAN PANGKAT SETINGKAT LEBIH RENDAH SELAMA 1 (SATU) TAHUN Sdr. .....

BUPATI TORAJA UTARA

Membaca : Laporan Tim Pemeriksa No : ..... tanggal ..... tentang Laporan Hasil Pemeriksaan terhadap Sdr. ..... NIP. ..... Jabatan ..... Unit Kerja .....

Menimbang : a. bahwa sesuai Laporan Hasil Pemeriksaan Tim Pemeriksa tersebut, Sdr... telah melakukan perbuatan berupa ....., dan terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... PP Nomor 53 Tahun 2010;
b. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum Penjatuhan Hukuman Disiplin Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 1 (Satu) Tahun Sdr. ..... perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. .....;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
5. .....;
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
7. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin sedang berupa Penundaan Kenaikan Pangkat Selama 1 (Satu) Tahun kepada :
Nama : .....
N I P : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....
karena yang bersangkutan telah terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... PP Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Terhitung mulai tanggal 1 bulan ..... tahun ..... pangkat Sdr. ..... diturunkan dari pangkat ..... golongan ruang .... menjadi pangkat ..... golongan ruang .....dan terhitung mulai tanggal 1 bulan ..... tahun ..... pangkatnya dikembalikan pada pangkat semula.

KETIGA : Terhitung mulai tanggal 1 bulan .. tahun ... sebagai akibat penurunan pangkat tersebut gaji pokok Sdr. ... diturunkan dari Rp. ..... (.....) menjadi Rp. ..... (.....) dan terhitung mulai tanggal 1 bulan ..... tahun ..... gaji pokoknya dikembalikan pada gaji pokok semula.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KELIMA : Sebagaimana diatur dalam Pasal 30 ayat (2) PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS, apabila yang bersangkutan masih mengulangi pelanggaran disiplin yang sama maka kepadanya akan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman terakhir yang pernah dijatuhkan.

KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantepao
Pada tanggal .....

Diterima Tanggal : .....

BUPATI TORAJA UTARA

Nama.....

Nama .....

NIP. .....

TEMBUSAN :
1. .....

2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

M. CONTOH KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN PENURUNAN PANGKAT SETINGKAT LEBIH RENDAH SELAMA 3 (TIGA) TAHUN

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN BUPATI TORAJA UTARA
Nomor : 862/KPTS. ..... - BKPP/.....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PENURUNAN PANGKAT SETINGKAT LEBIH RENDAH SELAMA 3 (TIGA) TAHUN Sdr. .....

BUPATI TORAJA UTARA

Membaca : Laporan Tim Pemeriksa No : ..... tanggal ..... tentang Laporan Hasil Pemeriksaan terhadap Sdr. ..... NIP. ..... Jabatan ..... Unit Kerja .....

Menimbang : a. bahwa sesuai Laporan Hasil Pemeriksaan Tim Pemeriksa tersebut, Sdr... telah melakukan perbuatan berupa ....., dan terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... PP Nomor 53 Tahun 2010;
b. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum Penjatuhan Hukuman Disiplin Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 3 (Tiga) Tahun Sdr. ..... perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. .....;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
6. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berat berupa Penundaan Kenaikan Pangkat Selama 3 (Tiga) Tahun kepada :

Nama : .....
N I P : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan telah terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... PP Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Terhitung mulai tanggal 1 bulan ..... tahun ..... pangkat Sdr. ..... diturunkan dari pangkat ..... golongan ruang .... menjadi pangkat ..... golongan ruang ..... dan terhitung mulai tanggal 1 bulan ..... tahun ..... pangkatnya dikembalikan pada pangkat semula.

KETIGA : Terhitung mulai tanggal 1 bulan ..... tahun ..... sebagai akibat penurunan pangkat tersebut gaji pokok Sdr. ..... diturunkan dari Rp. ..... (.....) menjadi Rp. ..... (.....) dan terhitung mulai tanggal 1 bulan ..... tahun ..... gaji pokoknya dikembalikan pada gaji pokok semula.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KELIMA : Sebagaimana diatur dalam Pasal 30 ayat (2) PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS, apabila yang bersangkutan masih mengulangi pelanggaran disiplin yang sama maka kepadanya akan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman terakhir yang pernah dijatuhkan.

KEENAM : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantepao
Pada tanggal .....

Diterima Tanggal : .....

BUPATI TORAJA UTARA

Nama.....

Nama .....

NIP. .....

TEMBUSAN :
1. .....
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

N. CONTOH KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN PEMINDAHAN DALAM RANGKA PENURUNAN JABATAN SETINGKAT LEBIH RENDAH

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN BUPATI TORAJA UTARA
Nomor : 862/KPTS. ..... - BKPP/.....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PEMINDAHAN DALAM RANGKA PENURUNAN JABATAN SETINGKAT LEBIH RENDAH Sdr. .....

BUPATI TORAJA UTARA

Membaca : Laporan Tim Pemeriksa No : ..... tanggal ..... tentang Laporan Hasil Pemeriksaan terhadap Sdr. ..... NIP. ..... Jabatan ..... Unit Kerja .....

Menimbang : a. bahwa sesuai Laporan Hasil Pemeriksaan Tim Pemeriksa tersebut, Sdr... telah melakukan perbuatan berupa ....., dan terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... PP Nomor 53 Tahun 2010;
b. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum Penjatuhan Hukuman Disiplin Pemindahan Dalam Rangka Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah Sdr. ..... perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. .....;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
5. .....;
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
7. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berat berupa Pemindahan Dalam Rangka Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah kepada :
Nama : .....
N I P : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....
karena yang bersangkutan telah terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Pengangkatan dalam jabatan yang baru dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, ditetapkan dengan keputusan tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KEEMPAT : Sebagaimana diatur dalam Pasal 30 ayat (2) PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS, apabila yang bersangkutan masih mengulangi pelanggaran disiplin yang sama maka kepadanya akan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman terakhir yang pernah dijatuhkan.

KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantepao
Pada tanggal .....

Diterima Tanggal : .....

BUPATI TORAJA UTARA

Nama.....
NIP. .....

Nama .....

TEMBUSAN :
1. .....
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

O. CONTOH KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN PEMBEBASAN DARI JABATAN

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN BUPATI TORAJA UTARA
Nomor : 862/KPTS. ..... - BKPP/.....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PEMBEBASAN DARI JABATAN
..... *) Sdr. .....

BUPATI TORAJA UTARA

Membaca : Laporan Tim Pemeriksa Nomor : ..... tanggal ..... tentang Laporan Hasil Pemeriksaan terhadap Sdr. ..... NIP. ..... Jabatan ..... Unit Kerja .....;

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Tim Pemeriksa tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa ....., dan terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... PP Nomor 53 Tahun 2010;
b. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum Penjatuhan Hukuman Pembebasan dari Jabatan .....*) Sdr. ..... perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. .....;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
5. .....;
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
7. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berat berupa Pembebasan dari Jabatan .....*) kepada :

Nama : .....
N I P : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Unit Kerja : .....

sehingga yang bersangkutan menjadi tenaga .....**) karena telah terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Sebagaimana diatur dalam Pasal 30 ayat (2) PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS, apabila yang bersangkutan masih mengulangi pelanggaran disiplin yang sama maka kepadanya akan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman terakhir yang pernah dijatuhkan.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantepao
Pada tanggal .....

Diterima Tanggal : .....

BUPATI TORAJA UTARA

Nama.....
NIP. .....

Nama .....

TEMBUSAN :
1. .....
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan struktural atau fungsional PNS yang bersangkutan.

** Tulislah nama jabatan baru PNS yang bersangkutan setelah dibebaskan dari jabatan sebelumnya.

P. CONTOH KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN PEMBERHENTIAN DENGAN HORMAT TIDAK ATAS PERMINTAAN SENDIRI SEBAGAI PNS

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN BUPATI TORAJA UTARA
Nomor : 862/KPTS. ..... - BKPP/.....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PEMBERHENTIAN DENGAN HORMAT TIDAK ATAS PERMINTAAN SENDIRI SEBAGAI PNS Sdr. .....

BUPATI TORAJA UTARA

Membaca : Laporan Tim Pemeriksa Nomor : ..... tanggal ..... tentang Laporan Hasil Pemeriksaan terhadap Sdr. ..... NIP. ..... Jabatan ..... Unit Kerja .....;

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Tim Pemeriksa tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa ....., dan terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ..... angka ..... huruf ..... PP Nomor 53 Tahun 2010;

b. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum Penjatuhan Hukuman Disiplin Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri Sebagai PNS Sdr. ..... perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. .....;;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
6. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berat berupa Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri Sebagai PNS kepada :

Nama : .....
N I P : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan telah terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Kepada Pegawai Negeri Sipil tersebut dalam Diktum KESATU, diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Apabila tidak ada banding adminstratif, maka Keputusan ini mulai berlaku pada hari kelima belas terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkutan menerima keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantepao
Pada tanggal .....

Diterima Tanggal : .....

BUPATI TORAJA UTARA

Nama.....
NIP. .....

Nama .....

TEMBUSAN :
1. .....;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

Q. CONTOH KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN PEMBERHENTIAN TIDAK DENGAN HORMAT SEBAGAI PNS

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN BUPATI TORAJA UTARA
Nomor : 862/KPTS. ..... - BKPP/.....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PEMBERHENTIAN TIDAK DENGAN HORMAT SEBAGAI PNS
Sdr. .....

BUPATI TORAJA UTARA

Membaca : Laporan Tim Pemeriksa Nomor : ..... tanggal ..... tentang Laporan Hasil Pemeriksaan terhadap Sdr. ..... NIP. ..... Jabatan ..... Unit Kerja .....;

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Tim Pemeriksa tersebut, Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa ....., dan terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ..... angka ..... huruf ..... PP Nomor 53 Tahun 2010;
b. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum Penjatuhan Hukuman Disiplin Pemberhentian Tidak Dengan Hormat Sebagai PNS Sdr. ..... perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. .....;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
6. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berat berupa Pemberhentian Tidak Dengan Hormat Sebagai PNS kepada :

Nama	:	.....
N I P	:	.....
Pangkat/Gol. Ruang	:	.....
Jabatan	:	.....
Unit Kerja	:	.....

karena yang bersangkutan telah terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... PP Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Apabila tidak ada banding adminstratif, maka Keputusan ini mulai berlaku pada hari kelima belas terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkutan menerima keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantepao
Pada tanggal .....

Diterima Tanggal : .....

BUPATI TORAJA UTARA

Nama.....
NIP. .....

Nama .....

TEMBUSAN :

1. .....;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

R. CONTOH SURAT PANGGILAN UNTUK MENERIMA KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

KOP SURAT

Rantepao,.....

Kepada :

Nomor : 862/ /.....
Sifat : Rahasia
Lamp. : -
Hal : **Panggilan Untuk Menerima Keputusan Hukuman Disiplin**

Yth. .....(Nama)
.....(NIP)
.....Jabatan)
di -
.....

Dipermaklumkan, berdasarkan Keputusan ..... Nomor : ..... tanggal ..... tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin ....., dengan ini kami minta kehadiran Saudara untuk menghadap kepada ..... (Nama) ..... (Jabatan) untuk menerima keputusan dimaksud pada :

Hari : .....
Tanggal : .....
Waktu : .....
Tempat : .....

Untuk menjadi perhatian dan kehadirannya.

Kepala ..... /Atasan Langsung/
Ketua Tim Pemeriksa *)

Nama .....
N I P .....

TEMBUSAN :

1. .....
2. .....

*) Coret yang tidak perlu

S. CONTOH KEPUTUSAN ATAS KEBERATAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN ..... *) Nomor :
862/KPTS.....-...../.....

TENTANG

KEPUTUSAN ATAS KEBERATAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN
.....
Sdr. .....

..... *)

Membaca : 1. Surat keberatan yang diajukan oleh Sdr. ..... NIP. ..... pangkat ..... jabatan .....tanggal .....;
2. Surat tanggapan Sdr. ..... NIP ..... pangkat ..... jabatan ..... tanggal ..... sebagai Pejabat yang berwenang menghukum;

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... Sdr. ..... NIP. ..... pangkat ..... jabatan .....telah dijatuhi hukuman disiplin berupa .....
b. bahwa setelah memperhatikan dan mempelajari dengan seksama keberatan yang diajukan oleh Sdr. ..... NIP ..... pangkat ..... jabatan ..... tanggal ..... dan tanggapan dari ..... tanggal ....., dapat diambil kesimpulan bahwa penjatuhan hukuman disiplin kepada Sdr. ..... sudah sesuai / tidak sesuai **) dengan perbuatan yang bersangkutan dan peraturan perundang-undangan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum penetapan Keputusan memperkuat / memperingan / membatalkan **) hukuman disiplin Sdr. ..... perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. .....
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
5. .....;
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan PP Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
7. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
KESATU : Memperkuat / memperingan / membatalkan **) hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada Sdr. ..... NIP ..... pangkat ..... jabatan ..... unit kerja ..... berupa ..... sesuai dengan keputusan Nomor ..... tanggal ....., menjadi hukuman disiplin ..... ***)
KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantepao
Pada tanggal .....

PPK/Kepala..... (Atasan langsung)

Diterima Tanggal : .... *)

Nama..... Nama .....
NIP. ..... NIP .....

TEMBUSAN :

1. .....;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menetapkan keputusan atas keberatan
**) Coret yang tidak perlu
***) Diisi dalam hal memperingan atau memperberat hukuman disiplin

T. CONTOH SURAT PEMBERITAHUAN KEPUTUSAN BATAL DEMI HUKUM

KOP SURAT

Rantepao,.....

Kepada :

Nomor : 862/ /.....
Sifat : Rahasia
Lamp. : -
Hal : **Pemberitahuan Keputusan Batal Demi Hukum**

Yth. .....(Nama)
.....(NIP)
.....(Jabatan)
di,-
.....

Dipermaklumkan, dengan ini diberitahukan bahwa surat keberatan atas Keputusan Nomor :..... tentang hukuman disiplin berupa ..... yang Saudara ajukan pada tanggal ..... dan diterima oleh atasan pejabat yang berwenang menghukum pada tanggal ....., telah lebih 21 (dua puluh satu) hari kerja, tetapi atasan pejabat yang berwenang menghukum tidak mengambil keputusan.

Sehubungan hal tersebut, berdasarkan Pasal 37 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, maka Keputusan Nomor : ..... tentang hukuman disiplin berupa ..... batal demi hukum.

Untuk menjadi maklum, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala ..... /Atasan Langsung/
Ketua Tim Pemeriksa *)

TEMBUSAN :

1. Bupati dan Wakil Bupati Toraja Utara (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Toraja Utara;
3. Inspektur Inspektorat Kabupaten Toraja Utara;
4. ..... (Atasan pejabat yang berwenang menghukum);
5. ..... (Pejabat yang berwenang menghukum);
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

Nama .....
NIP.....

*) Coret yang tidak perlu

U. CONTOH PERMOHONAN IZIN UNTUK DAPAT MASUK KERJA DAN MELAKSANAKAN TUGAS SELAMA DALAM PROSES BANDING ADMINISTRATIF

Rantepao, ...
Kepada :

Yth. Bupati Toraja Utara
di -
Rantepao

Sifat : Rahasia
Lamp. : -
Hal : **Permohonan Izin Masuk Kerja pada Masa Proses Banding Administratif**

Dipermaklumkan, bahwa atas Keputusan ..... Nomor : ..... tanggal ..... tentang penjatuhan hukuman disiplin berupa Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Atas Permintaan Sendiri/Pemberhentian Tidak Dengan Sebagai PNS *), saya telah mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK), pada tanggal ..... (foto kopi terlampir).

Sehubungan hal tersebut, sambil menunggu keputusan Badan Pertimbangan Kepegawaian dengan ini saya mengajukan permohonan izin untuk dapat masuk kerja dan melaksanakan tugas di lingkungan .....

Untuk menjadi maklum, atas perhatian dan perkenannya saya ucapkan terima kasih.

Pemohon

Nama .....
NIP.....

TEMBUSAN :
1. Wakil Bupati Toraja Utara;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Toraja Utara;
3. Inspektur Inspektorat Kabupaten Toraja Utara;
4. BKPP KabupatenToraja Utara;
5. BPKAD Kabupaten Toraja Utara
6. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu

V. CONTOH BERITA ACARA SEBAGAI BUKTI KETIKA PNS TIDAK HADIR DALAM PENYAMPAIAN HUKUMAN DISIPLIN

BERITA ACARA PENYAMPAIAN
HUKUMAN DISIPLIN

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ..... jam ..... bertempat di ..... kami :

1. a. N a m a : .....
   N I P : .....
   Pangkat/Gol. Ruang : .....
   Jabatan : .....

   b. N a m a : .....
   N I P : .....
   Pangkat/Gol. Ruang : .....
   Jabatan : .....

   c. dst.

   Selaku Tim Pemeriksa, selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. N a m a : .....
   N I P : .....
   Pangkat/Gol. Ruang : .....
   Jabatan : .....

   Selaku Atasan Langsung/Kepala Unit Kerja, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

1) Sehubungan telah terbitnya Keputusan Bupati Toraja Utara Nomor : ..... tanggal .... tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin ..... Sdr. ....., NIP. ..... Jabatan/Unit Kerja ....., PIHAK KESATU telah memanggil yang bersangkutan untuk menerima SK dimaksud pada tanggal ....., namun yang bersangkutan tidak hadir pada waktunya.
2) Selanjutnya, PIHAK KEDUA telah menerima SK tersebut dan menyampaikannya pada alamat terakhir yang diketahui dan tercatat di unit kerja pada tanggal ....., dan telah diterima oleh yang bersangkutan langsung/pihak keluarga/yang bersangkutan menolak *)(dibuktikan Surat Penolakan *)).

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atasan Langsung/Kepala Unit Kerja :

N a m a : .....

N I P : .....

Tandatangan: .....

Tim Pemeriksa:

1. N a m a : .....
   N I P : .....
   Tandatangan : .....

2. N a m a : .....
   N I P : .....
   Tandatangan : .....

3. dst.

W. CONTOH KEPUTUSAN DAPAT/TIDAK DAPAT MELAKSANAKAN TUGAS BAGI PNS YANG MENGAJUKAN BANDING ADMINSTRATIF KE BAPEK

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN BUPATI TORAJA UTARA
Nomor : 862/KPTS. ..... - BKPP/.....

TENTANG

PENETAPAN Sdr. ..... UNTUK DAPAT / TIDAK *) MELAKSANAKAN TUGAS SELAMA MENGAJUKAN BANDING ADMINISTRATIF KE BADAN PERTIMBANGAN KEPEGAWAIAN

BUPATI TORAJA UTARA

Membaca : 1. Surat permohonan untuk dapat melaksanakan tugas yang diajukan oleh Sdr. ..... NIP. ..... pangkat ..... jabatan ..... tanggal .....;
2. .....;

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Toraja Utara Nomor : ..... tanggal ....., Sdr. ..... NIP. ..... Pangkat ..... Jabatan ..... telah dijatuhi hukuman disiplin berupa .....;
b. bahwa atas keputusan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Sdr. ..... telah mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK) pada tanggal .....;
c. .....;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c, untuk menjamin kepastian hukum Penetapan Sdr. ..... untuk Dapat / Tidak Dapat *) Melaksanakan Tugas Selama Mengajukan Banding Administrasif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat : 1. .....;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS;
5. .....;
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
KESATU : Kepada Sdr ..... NIP ..... Jabatan ..... Unit Kerja ..... Dapat/Tidak Dapat **) melaksanakan tugas selama mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian.
KEDUA : Selama yang bersangkutan melaksanakan tugas gajinya tetap dibayarkan.
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantepao
Pada tanggal .....

Diterima Tanggal : .....

BUPATI TORAJA UTARA

Nama.....
NIP. .....

Nama .....

Tembusan Yth :
1. .....;
2. .....;
3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Toraja Utara;
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menetapkan keputusan
**) Coret yang tidak perlu

X. CONTOH KARTU HUKUMAN DISIPLIN PNS

RAHASIA

KARTU HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL

NAMA : .....

N I P : .....

PANGKAT/GOL. RUANG : .....

JABATAN : .....

UNIT KERJA : .....

NO	JENIS HUKUMAN DISIPLIN YANG DIJATUHKAN	KEPUTUSAN			KETERANGAN
		PEJABAT	NOMOR	TANGGAL	
1	2	3	4	5	6

Y. CONTOH SURAT PELAPORAN/PENGADUAN DUGAAN PELANGGARAN DISIPLIN/ KODE ETIK PNS

KOP SURAT / TANPA KOP (PRIBADI) *)

Rantepao, ...

Kepada :

Nomor : 862/ /.....
Sifat : Rahasia
Lamp. : 1 (satu) set
Hal : **Pengaduan/Pelaporan Dugaan Pelanggaran Disiplin/Kode Etik PNS *)**

Yth. Bupati Toraja Utara/
Kepala ..... *)
di -
RANTEPAO

Dipermaklumkan dengan hormat, dengan ini kami :

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan/Pekerjaan : .....
Unit Kerja/Lembaga : .....
Alamat : .....

melaporkan adanya dugaan pelanggaran disiplin/kode etik PNS *) berupa ..... yang dilakukan oleh seorang PNS a.n. :

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan/Pekerjaan : .....
Unit Kerja : .....

Selanjutnya, dengan ini kami sampaikan kronologis dan bukti-bukti dugaan pelanggaran disiplin/kode etik PNS *) dimaksud sebagai berikut :

1. Kronologis **)
   .....
   .....
   .....
   .....

2. Bukti-bukti (terlampir) **)
   .....
   .....
   .....
   .....

Untuk menjadi maklum, atas perhatian dan perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala ..... /Atasan Langsung/
Pelapor *)

Nama .....
N I P .....

TEMBUSAN :

1. .....
2. .....

*) Coret yang tidak perlu, surat Pribadi tanpa nomor surat
**) Tulislah kronologis kejadian terjadinya dugaan pelanggaran disiplin/kode etik PNS dengan dilampiri bukti-bukti otentik.

Z. CONTOH SURAT LAPORAN PERKAWINAN PERTAMA DAN KEDUA/KETIGA (JANDA/DUDA)

KOP SURAT / TANPA KOP (PRIBADI) *)

Rantepao,.....
Kepada :

Nomor : 862/ /.....
Sifat : Rahasia
Lamp. : 1 (satu) set
Hal : **Laporan Perkawinan Pertama/ Janda / Duda *)**

Yth. Bupati Toraja Utara
Melalui :
Kepala BKPP
Kabupaten Toraja Utara
di -
Rantepao

Dipermaklumkan, yang bertanda tangan di bawah ini :

a. Nama : .....
b. NIP : .....
c. Pangkat/Gol./Ruang : .....
d. Jabatan : .....
e. Unit Kerja : .....
f. Tempat, Tgl. Lahir : .....
g. Agama : .....
h. Alamat : .....

Dengan ini memberitahukan/melaporkan dengan hormat, bahwa saya :

a. pada tanggal .....
b. bertempat di .....

telah melangsungkan perkawinan Pertama/Kedua/Ketiga (Janda/Duda) *) dengan wanita / pria *) sebagai tersebut di bawah ini :

a. Nama : .....
b. NIP : ..... **)
c. Pangkat/Gol./Ruang : ..... **)
d. Jabatan / Pekerjaan *) : .....
e. Unit Kerja : ..... **)
f. Tempat, Tgl. Lahir : .....
g. Agama : .....
h. Alamat : .....

Sebagai tanda bukti bersama ini saya lampirkan :

a. Salinan sah surat nikah/akta perkawinan dalam rangkap 2 (dua); dan
b. Pas foto istri/suami *) saya ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

Sehubungan hal tersebut, dengan ini saya mengharapkan agar dapat dicatat perkawinan tersebut dalam Daftar Keluarga saya dan diselesaikan pemberian KARIS / KARSU bagi istri / suami *) saya.

Demikian laporan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kepala ..... /Atasan Langsung/
Pelapor *)

Nama .....
N I P .....

TEMBUSAN :

1. .....
2. .....

*) Coret yang tidak perlu, surat Pribadi tanpa nomor surat
**) Hanya diisi apabila istri atau suami bekerja sebagai PNS.

AA. CONTOH SURAT LAPORAN PERCERAIAN

KOP SURAT / TANPA KOP (PRIBADI) *)

Rantepao,.....

Kepada :

Nomor : 862/ /.....

Sifat : Rahasia

Lamp. : 1 (satu) set

Hal : **Laporan Perceraian**

Yth. Bupati Toraja Utara
Melalui :
Kepala BKPP
Kabupaten Toraja Utara
di -
RANTEPAO

Dipermaklumkan, yang bertanda tangan di bawah ini :

a. Nama : .....
b. NIP : .....
c. Pangkat/Gol./Ruang : .....
d. Jabatan : .....
e. Unit Kerja : .....
f. Tempat, Tgl. Lahir : .....
g. Agama : .....
h. Alamat : .....

Dengan ini melaporkan dengan hormat, bahwa sesuai dengan Keputusan Bupati Kuningan Nomor : ..... tanggal ..... tentang Pemberian Ijin Perceraian dan Surat Cerai/Akta Perceraian dari Pengadilan Agama ..... Nomor ..... tanggal ....., saya telah melakukan perceraian dengan Istri / Suami *) saya :

a. Nama : .....
b. NIP : ..... **)
c. Pangkat/Gol./Ruang : ..... **)
d. Jabatan / Pekerjaan *) : .....
e. Unit Kerja : ..... **)
f. Tempat, Tgl. Lahir : .....
g. Agama : .....
h. Alamat : .....

Bersama ini saya lampirkan salinan sah Surat Cerai/Akta Perceraian dalam rangkap 2 (dua).

Demikian laporan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Kepala ..... /Atasan Langsung/
Pelapor *)

Nama .....
N I P .....

TEMBUSAN :

1. .....
2. .....

*) Coret yang tidak perlu, surat Pribadi tanpa nomor surat
**) Hanya diisi apabila istri atau suami bekerja sebagai PNS.

BB. CONTOH KEPUTUSAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN BUPATI TORAJA UTARA/ ..... (KEPALA OPD) *)
Nomor : 862/KPTS. ..... - ...../.....

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TORAJA UTARA/..... (Nama OPD) *)

BUPATI TORAJA UTARA/KEPALA ..... *)

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Laporan dari ..... tanggal ....., telah dilaporkan adanya dugaan pelanggaran kode etik PNS a.n. Sdr. ..... NIP. ..... Golongan Ruang ..... Jabatan/Unit Kerja.....
b. bahwa sesuai ketentuan Pasal ..... ayat (....) Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik PNS, untuk melakukan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran kode etik a.n. Sdr. ..... perlu membentuk Majelis Kode Etik;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum Pembentukan Majelis Kode Etik di Lingkungan Pemkab. Toraja Utara/..... (Nama OPD) *) perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati/.....(Kepala OPD) *).

Mengingat :1. .....
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik PNS;
5. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor ..... Tahun ..... tentang tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik PNS;
6. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor.....;
7. Peraturan Kepala ..... (Nama OPD) Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik PNS di Lingkungan ..... (Nama OPD). **)

Memperhatikan : a. Laporan/Pengaduan dari ..... tanggal ..... perihal Laporan Dugaan Pelanggaran Kode Etik a.n. Sdr. .....
b. Surat Kepala ..... Nomor : ..... Tanggal ..... perihal Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik. ***)

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Majelis Kode Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/ ..... (Nama OPD) *) dengan komposisi dan personalia sebagai berikut :

1. Nama/NIP : .....
   Pangkat/Gol. Ruang : .....
   Jabatan/Unit Kerja : .....
   Jabatan dlm Majelis : Ketua merangkap Anggota
2. Nama/NIP : .....
   Pangkat/Gol. Ruang : .....
   Jabatan/Unit Kerja : .....
   Jabatan dlm Majelis : Sekretaris merangkap Anggota
3. Nama/NIP : .....
   Pangkat/Gol. Ruang : .....
   Jabatan/Unit Kerja : .....
   Jabatan dlm Majelis : Anggota
4. dst.....

KEDUA : Majelis Kode Etik dimaksud diktum KESATU harus segera menindaklanjuti penyelesaian laporan/pengaduan dugaan pelanggaran kode etik a.n. Saudara :

Nama/NIP : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan/Unit Kerja : .....

KETIGA : Pelaksanaan tugas Majelis Kode Etik dimaksud diktum KEDUA harus berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor ..... tanggal ..... tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik PNS.

KEEMPAT : Masa berlaku penugasan Majelis Kode Etik adalah sampai dengan adanya keputusan/rekomendasi hasil Sidang Majelis Kode Etik dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati Toraja Utara melalui Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Toraja Utara.

KELIMA : Keputusan ini diberikan kepada Anggota Majelis untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di Rantepao
Pada tanggal .....

BUPATI TORAJA UTARA/..... KEPALA SKPD *)

Nama .....
NIP .....

TEMBUSAN :

1. .....;
2. Bupati dan Wakil Bupati Toraja Utara (sebagai Laporan) **);
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Toraja Utara;
4. Inspektur Inspektorat Kabupaten Toraja Utara;
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu
**) Hanya diisi untuk pembentukan Majelis Kode Etik di OPD
***) Hanya diisi apabila ada usulan pembentukan Kode Etik dari OPD ke Bupati melalui BKPP

CC. CONTOH SURAT USULAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK DARI SKPD

KOP SURAT SKPD

Rantepao, ...
Kepada :

Nomor : 862/ /.....
Sifat : Rahasia
Lamp. : ..... set/berkas
Hal : **Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik PNS**

Yth. Bupati Toraja Utara
Melalui :
Kepala BKPP
Kabupaten Toraja Utara
di -
RANTEPAO

Dipermaklumkan, berdasarkan Laporan/Pengaduan dari ..... *) tanggal ....., bahwa dilaporkan adanya seorang PNS a.n. Sdr. ..... NIP. ..... Pangkat/Gol. Ruang ..... jabatan/unit kerja..... diduga telah melakukan pelanggaran kode etik berdasarkan pasal ..... huruf ..... Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik PNS berupa ..... **)

Sehubungan hal tersebut, dikarenakan PNS dimaksud memiliki pangkat/golongan ruang III/c, dengan ini kami mengajukan permohonan untuk pembentukan Majelis Kode Etik oleh Bupati Toraja Utara dalam rangka tindak lanjut penyelesaian dugaan pelanggaran kode etik yang bersangkutan. Selanjutnya, kami sampaikan juga usulan Calon Anggota Majelis Kode Etik dari SKPD kami yaitu Sdr. ..... Pangkat/Gol. Ruang ..... Jabatan .....

Untuk menjadi maklum, atas perhatian dan perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala .....

Nama .....
N I P .....

TEMBUSAN :
1. Bupati dan Wakil Bupati Toraja Utara (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Toraja Utara;
3. Inspektur Inspektorat Kabupaten Toraja Utara;
4. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tuliskan pihak yang melaporan/mengadukan secara tertulis perihal adanya dugaan pelanggaran kode etik PNS

**) Tulis jenis kode etik PNS yang diduga dilanggar

DD. CONTOH LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PADA SIDANG MAJELIS KODE ETIK ATAS DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK

KOP MAJELIS KODE ETIK KABUPATEN/SKPD *)

RAHASIA

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PADA SIDANG MAJELIS KODE ETIK
ATAS DUGAAN PELANGGARAN KODE ETIK a.n. SDR .....

Nomor : .....

A. Identitas yang diperiksa :

Nama /NIP : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan/Unit Kerja : .....

B. Dasar Pemeriksaan

1. Keputusan Bupati Toraja Utara/Kepala..... (nama OPD *) Nomor : ..... tanggal ..... tentang Pembentukan Majelis Kode Etik PNS.
2. Komposisi dan Personalia Majelis Kode Etik :
   a. ..... Ketua Majelis
   b. ..... Wakil Ketua Majelis
   c. ..... Sekretaris Majelis
   d. ..... Anggota Majelis
   e. dst.....

C. Waktu dan Tempat Pemeriksaan/Sidang Majelis

Waktu : .....
Tempat : .....

D. Permasalahan

Berdasarkan laporan/pengaduan dari ..... tanggal ....., bahwa diduga/indikasi adanya pelanggaran kode etik PNS yang dilakukan oleh Sdr. ..... Pangkat..... Jabatan/Unit Kerja ....., berupa .....

E. Pertimbangan Hukum

1. Hasil pemeriksaan awal
   .....
2. Dokumen/Bukti pendukung
   .....
3. Dasar Hukum Pelanggaran
   .....
4. Analisis
   .....

F. Hal-hal yang Meringankan dan Memberatkan

1. Hal-hal yang Meringankan
   .....
2. Hal-hal yang Memberatkan
   .....

G. Kesimpulan
.....

H. Rekomendasi

Berdasarkan hasil kajian dan setelah mempertimbangkan hal-hal yang meringankan dan memberatkan, kami merekomendasikan Sdr. ..... untuk dijatuhi sanksi moral berupa :
1. ..... dan/atau
2. .....

I. Penutup

Demikian Laporan Hasil Pemeriksaan pada Sidang Majelis Kode Etik kami sampaikan sebagai bahan masukan bagi pejabat yang berwenang dalam mengambil keputusan.

Rantepao, ...

MAJELIS KODE ETIK PNS

SEKRETARIS,

.....
NIP. .....

KETUA

.....
NIP. .....

ANGGOTA

1. .....
   NIP. .....
2. .....
   NIP. .....
3. dst. .....

*) Coret yang tidak perlu

EE. CONTOH KEPUTUSAN PENJATUHAN SANKSI MORAL OLEH PEJABAT YANG BERWENANG

KOP SURAT

RAHASIA

KEPUTUSAN BUPATI TORAJA UTARA/KEPALA ..... (Nama OPD) *)
Nomor : 862/KPTS. ..... - ...../.....

TENTANG

PENJATUHAN SANKSI MORAL ATAS PELANGGARAN KODE ETIK PNS
Sdr. .....

BUPATI TORAJA UTARA/KEPALA ..... (Nama OPD) *)

Membaca : a. Laporan/Pengaduan dari ..... tanggal ..... perihal adanya dugaan pelanggaran kode etik PNS a.n. Sdr. ..... Jabatan/Unit Kerja ..... berupa .....
b. Laporan Hasil Pemeriksaan pada Sidang Majelis Kode Etik Nomor : ..... tanggal .....

Menimbang : a. bahwa sesuai Laporan Hasil Pemeriksaan Tim Pemeriksa tersebut, Sdr... telah melakukan perbuatan berupa ....., dan terbukti melakukan pelanggaran kode etik PNS terhadap ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor ..... Tahun .....;
b. bahwa untuk menegakkan kode etik PNS, perlu menjatuhkan sanksi moral yang setimpal dengan pelanggaran kode etik yang telah dilakukannya;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, untuk menjamin kepastian hukum Penjatuhan Sanksi Moral Atas Pelanggaran Kode Etik PNS Sdr. ..... perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Kepala ..... (Nama OPD) *).

Mengingat : 1. .....;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik PNS;
5. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor ..... Tahun ..... tentang tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik PNS;
6. Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor .....
7. Peraturan Kepala ..... (Nama O PD) *) Nomor ..... Tahun ..... tentang Kode Etik PNS di Lingkungan ..... (Nama OPD). **)

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan sanksi moral berupa permohonan maaf secara tertulis dan/atau pernyataan penyesalan secara tertulis dan/atau pernyataan sikap ***), kepada :
Nama : .....
N I P : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....
karena yang bersangkutan telah terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka .... huruf ..... Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor ... Tahun .... berupa..... / Peraturan Kepala (Nama OPD) Nomor ..... Tahun ..... *)

KEDUA : Sanksi moral sebagaimana tersebut dalam diktum KESATU selanjutnya disampaikan secara tertutup/terbuka *) dan dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya Keputusan ini.

KETIGA : Selain dijatuhkan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, kepada yang bersangkutan dijatuhkan sanksi moral tambahan berupa ..... ****).

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rantepao
Pada tanggal .....

Diterima Tanggal : .....

BUPATI TORAJA UTARA/
KEPALA ..... (Nama SKPD) *)

Nama.....
NIP. .....

Nama .....
NIP. .....

TEMBUSAN :
1. .....
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Coret yang tidak perlu
**) Dicantumkan untuk keputusan sanksi moral yang ditetapkan oleh Kepala OPD yang telah menetapkan Peraturan tentang Kode Etik di lingkungan unit kerjanya.
***) Tulis salah satu atau lebih jenis sanksi moral.
****) Hanya dicantumkan apabila ada rekomendasi dari Majelis Kode Etik perlunya sanksi moral tambahan.

FF. CONTOH SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN MAAF

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....
NIP : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan : .....
Unit Kerja : .....

Dengan ini **memohon maaf** atas perbuatan saya berupa ..... yang telah melanggar Pasal ..... huruf ..... Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor ..... Tahun .... tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toraja Utara dan Pasal ..... huruf ..... Peraturan Kepala ..... (Nama OPD) tentang Kode Etik PNS di lingkungan ..... (Nama OPD) *).

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Rantepao, ...

Yang Membuat Pernyataan,

Materai Rp. 6.000,-

.....
NIP. .....

*) Dicantumkan bagi OPD yang telah menetapkan Kode Etik PNS di lingkungan unit kerjanya

GG. CONTOH SURAT PERNYATAAN PENYESALAN

SURAT PERNYATAAN PENYESALAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	.....
NIP	:	.....
Pangkat/Gol. Ruang	:	.....
Jabatan	:	.....
Unit Kerja	:	.....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya **menyesal** atas perbuatan saya berupa ..... yang telah melanggar Pasal ..... huruf ..... Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor ..... Tahun .... tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Toraja Utara dan Pasal .... huruf ..... Peraturan Kepala ..... (Nama OPD) tentang Kode Etik PNS di lingkungan ..... (Nama OPD) *).

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian pernyataan penyesalan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Rantepao , ...

Yang Membuat Pernyataan,

Materai Rp. 6.000,-

.....

NIP. .....

*) Dicantumkan bagi OPD yang telah menetapkan Kode Etik PNS di lingkungan unit kerjanya

HH. CONTOH SURAT PERNYATAAN SIKAP

SURAT PERNYATAAN SIKAP

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama / NIP : .....
Pangkat/Gol. Ruang : .....
Jabatan / Unit Kerja : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya menyesal atas perbuatan saya berupa ..... yang telah melanggar Pasal ..... huruf ..... Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor ..... Tahun .... tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik PNS dan Pasal ...huruf ... Peraturan Kepala ..... (Nama OPD) tentang Kode Etik PNS di lingkungan
..... (Nama SKPD) *).

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut atau melakukan perbuatan lainnya yang melanggar kode etik PNS. Apabila saya masih melakukan hal tersebut, saya menyatakan sikap akan bersedia untuk dijatuhi salah satu hukuman disiplin PNS berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan sikap ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Rantepao, ...

Yang Membuat Pernyataan,

Materai Rp. 6.000,-

.....
NIP. .....

*) Dicantumkan bagi OPD yang telah menetapkan Kode Etik PNS di lingkungan unit kerjanya

II. CONTOH PENGUMUMAN SANKSI MORAL SECARA TERBUKA

KOP BUPATI/OPD

PENGUMUMAN

Nomor : .....

Berdasarkan Keputusan Bupati Toraja Utara/Kepala ..... (nama OPD) Nomor : ..... tanggal ..... tentang Penjatuhan Sanksi Moral Atas Pelanggaran Kode Etik PNS a.n. Sdr. ..... dan ..... *) dengan ini diumumkan bahwa Sdr. ..... Jabatan/Unit Kerja ..... terbukti telah melakukan pelanggaran kode etik berupa ..... karena telah melanggar pasal .... huruf .... Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik PNS dan Pasal .... huruf ..... Peraturan Kepala .... (Nama OPD) tentang Kode Etik PNS di lingkungan ..... (Nama OPD) **), menyatakan yang bersangkutan telah dijatuhi sanksi moral berupa ..... ***)

Demikian pengumuman ini dibuat agar diketahui khalayak umum.

Rantepao, ...

BUPATI TORAJA UTARA/
KEPALA ..... (Nama OPD)

.....
NIP. .....

*) Diisi dengan jenis sanksi moral yang telah dijatuhkan, misal : Surat Pernyataan Permohonan Maaf

**) Dicantumkan bagi OPD yang telah menetapkan Kode Etik PNS di lingkungan unit kerjanya

***) Sebutkan jenis sanksi moral yang telah dijatuhkan termasuk sanksi moral tambahan

BUPATI TORAJA UTARA,

KALATIKU PAEMBONAN