



**BUPATI HALMAHERA TIMUR  
PROVINSI MALUKU UTARA**

PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR  
NOMOR 16 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENEGAKAN DISIPLIN  
DAN KODE ETIK PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN HALMAHERA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA TIMUR,

- 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 ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik dalam mengatur penegakan disiplin dan pengamalan kode etik PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, maka Pedoman Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik PNS di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Maluku Utara;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990;
  8. 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;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  11. Keputusan Presiden Nomor 68 Tahun 1995 tentang Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
  12. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  13. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 8

- Tahun 1996 tentang Pedoman Pelaksanaan Hari Kerja di Lingkungan Lembaga Pemerintah;
14. Peraturan Bupati Halmahera Timur Nomor 2 Tahun 2012 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam peraturan Bupati Halmahera Timur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Halmahera timur.
2. Bupati adalah Bupati Halmahera Timur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur.
4. Badan Kepegawaian Dan Sumber Daya Aparatur adalah SKPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang kepegawaian di lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur.
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 Halmahera timur.
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 Halmahera Timur;
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 Halmahera Timur 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 ASN.

### Pasal 4

Penegakan disiplin dan pengamalan kode etik ASN bertujuan untuk :

- a. meningkatkan fungsi pembinaan disiplin dan kode etik terutama dalam implementasi bagi pejabat atau ASN 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 ASN yang profesional bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik KKN; dan
- f. meningkatkan citra dan kinerja ASN.

### Pasal 5

(1) Ruang Lingkup Disiplin ASN 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 ASN 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 ASN.

## BAB III KEWAJIBAN DAN LARANGAN

### Bagian Kesatu Kewajiban

### Pasal 6

Setiap ASN wajib :

- a. mengucapkan sumpah/janji ASN;
- 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 ASN dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;

- f. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat ASN;
- 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 kedisiplinan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.

## Bagian Kedua Larangan

### Pasal 7

Setiap ASN 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 kedisiplinan;
- l. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Kepala Desa (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 ASN;
  - 3) sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan ASN lain; dan/atau
  - 4) sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara

- i. 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;
- j. 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
- k. 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 ASN dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

#### BAB IV DISIPLIN JAM KERJA

##### Bagian Kesatu Pelaksana

##### Pasal 8

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan wewenang kepada Kepala SKPD untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap ASN guna mentaati ketentuan disiplin jam kerja, pelaksanaan apel pagi dan pengisian daftar hadir di lingkungan SKPD masing-masing.
- (3) Di setiap lingkungan SKPD 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 SKPD.
- (5) Bupati menginstruksikan kepada kepala SKPD melalui petugas dimaksud ayat (3) untuk melaporkan Laporan Rekapitulasi Absensi di lingkungan SKPD paling lambat tanggal 10 pada bulan berikutnya melalui BKPSDA.

##### Bagian Kedua

##### Hari dan Jam Kerja

##### Pasal 9

- (1) Hari kerja umum bagi ASN yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah yaitu 5 (lima) hari kerja dihitung mulai hari Senin sampai dengan Jum'at.
- (2) Jumlah jam kerja umum efektif dalam 5 (lima) 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 08.00–15.00 WIT dan waktu istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIT;
  - b. Hari Jumat pukul 07.30–16.00 WIT dan waktu istirahat pukul 12.00–13.30 WIT.
- (3) Dalam pelaksanaan Hari dan Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), setiap SKPD wajib melaksanakan apel pagi yang diikuti seluruh ASN, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 08.00 WIT;
  - b. Hari Jumat pukul 07.30 WIT dan dilanjutkan dengan kegiatan senam pagi/olahraga.
  - c. Melaksanakan Ceramah Keagamaan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan Apel Pagi.
- (4) Pelaksanaan apel sore diatur lebih lanjut oleh Kepala SKPD 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 SKPD masing-masing.
- (3) Pengisian daftar hadir selain dilakukan secara manual, setiap SKPD wajib secara bertahap untuk menggunakan mesin Absensi Sidik Jari atau jenis lainnya.

#### Pasal 11

- (1) Selain hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, bagi SKPD 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 SKPD yang bersangkutan.
- (3) Pengaturan hari dan jam kerja khusus harus memperhatikan pemenuhan jumlah jam kerja ASN, termasuk pelaksanaan apel pagi dan apel sore.
- (4) Penerapan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberlakukan terhadap ASN yang melaksanakan tugas jaga/shift maupun terhadap PNS yang tidak melaksanakan tugas jaga/shift.
- (5) Keputusan Kepala SKPD tentang pengaturan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaporkan kepada Bupati melalui BKPSDA paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah ditetapkan.
- (6) Keputusan Kepala SKPD yang menerapkan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus sudah ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan setelah Peraturan Bupati ini diundangkan.

## Pasal 12

- (1) ASN hanya dibenarkan izin tidak masuk kerja paling lama 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) bulan.
- (2) ASN hanya diberikan izin untuk terlambat atau meninggalkan kantor di luar kedinasan paling banyak 2 (dua) hari dalam 1 (satu) bulan.
- (3) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), diperhitungkan pula secara kumulatif dan dikonversi 7,5 (tujuh koma lima) jam sama dengan 1 (satu) hari.
- (4) Izin lebih dari 3 (tiga) hari, wajib mengajukan cuti.
- (5) ASN 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 ASN 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 ASN, hukuman disiplin dijatuhkan kepada ASN yang melakukan pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1). Seorang 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 langsung 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 ASN 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 ASN; dan
  - e. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai ASN.

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 SKPD bersangkutan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada ASN dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e, apabila pelanggaran berdampak negatif pada SKPD bersangkutan;
- d. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f, apabila pelanggaran berdampak negatif pada SKPD bersangkutan;
- e. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g, apabila pelanggaran berdampak negatif pada SKPD 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 SKPD bersangkutan;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf i, apabila pelanggaran berdampak negatif pada SKPD 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 SKPD bersangkutan;

- i. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf k, berupa :
  - 1) teguran lisan bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja;
  - 2) teguran tertulis bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja;
  - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja.
- j. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf m, apabila pelanggaran berdampak negatif pada SKPD 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 SKPD bersangkutan.

#### Pasal 16

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

- a. mengucapkan sumpah/janji ASN 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 ASN 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 ASN 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 ASN 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 :
  - 2) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja;
  - 3) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja;
  - 3) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 26 (dua puluh enam) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja.
- 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) %;
- 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 kedisiplinan 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 kedisiplinan yang dipercayakan kepada ASN 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 ASN 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 ASN 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 ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) hari kerja;
  - 2) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi ASN 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;
  - 3) pembebasan dari jabatan bagi ASN 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;  
Seorang PNS dengan pangkat Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b, Kepala
  - 4) 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;
  - 5) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai ASN bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 46 (empat puluh enam) hari kerja atau lebih;
- 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) %;
- 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
- m. menaati peraturan kedisiplinan 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 SKPD 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 SKPD 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 SKPD 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, himbuan, 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, himbuan, seruan, atau pemberian barang kepada ASN 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 7,5 (tujuh 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 ASN 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
  - n. 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 ASN.
- 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 ASN.

- 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 ASN.
- 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 ASN; dan
    - e) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai ASN.
- 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 ASN; dan
    - c) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai ASN.
- 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 ASN; dan
    - e) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai ASN.
- 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 ASN; dan
- e) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai ASN.

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 ASN; dan
- c) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai ASN.

Paragraf 2

Sekretaris Daerah

Pasal 23

Sekretaris Daerah, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi ASN 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. Kepala Kantor, Sekretaris KORPRI, RSUD Kabupaten Halmahera Timur 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 SKPD, 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 SKPD, 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

Kepala Bagian, Sekertaris, Camat dan Kepala Bidang menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

- a. Struktural Eselon IV 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. Fungsional Tertentu Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan masing-masing SKPD, 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 SKPD, 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 SKPD, 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 SKPD, 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

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 27

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 28

Sekretaris pada Dinas/Badan, dan Direktur RSUD , menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi ASN 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 29

Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah/Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Bidang pada Dinas/Badan, Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja, 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. Struktural Eselon V 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.
- e. 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.
- f. 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 30

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 Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula 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.

- e. 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.

#### Paragraf 5

#### Pejabat Struktural Eselon IV dan Pejabat yang Setara

#### Pasal 31

Pejabat yang setara dengan Pejabat Struktural Eselon IV adalah Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN), Kepala Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) dan Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN).

#### Pasal 32

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

a. ekretaris 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 Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula 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 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.

d. 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 33

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 34

Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Daerah/Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah/Inspektorat/Dinas/Badan/BPBD/ Satuan Polisi Pamong Praja/RSUD/Kantor/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 35

Kepala Sub Bidang pada Badan dan Kepala Seksi pada Kantor/ Dinas/BPBD/Satuan Polisi Pamong Praja/RSUD/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.

## Pasal 36

Kepala SMKN, SMAN dan SMPN, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

- a. Kepala Tata Usaha di masing-masing satuan pendidikan, 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 masing-masing satuan pendidikan, 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 masing-masing satuan pendidikan, 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 masing-masing satuan pendidikan, 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 37

Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Pendidikan Kecamatan, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :

- a. Fungsional Tertentu Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di 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 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 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.

## Paragraf 6

Pejabat Struktural Eselon V dan Pejabat yang Setara

## Pasal 38

Pejabat yang setara dengan Pejabat Struktural Eselon V adalah Kepala Sekolah Dasar Negeri (SDN) dan Kepala Taman Kanak-Kanak Negeri (TKN).

#### Pasal 39

Kepala Tata Usaha pada SMKN, SMAN dan SMPN, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan Fungsional Umum Golongan Ruang I/a sampai dengan Golongan Ruang I/d di masing-masing unit kerja untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :

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

#### Pasal 40

Kepala Sekolah Dasar Negeri (SDN) dan Kepala Taman Kanak-Kanak Negeri (TKN), menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan Fungsional Umum Golongan Ruang I/a sampai dengan Golongan Ruang I/d di masing-masing unit kerja untuk jenis hukuman Disiplin Ringan berupa :

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

#### Bagian Kelima Kewajiban Penjatuhan Hukuman Disiplin

#### Pasal 41

- (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 42

- (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 SKPD 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 43

- (1) Tata cara pemanggilan dan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran disiplin PNS dilakukan secara hierarki di masing-masing SKPD.
- (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 SKPD 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 BKPSDA;
- (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 BKPSDA.

#### Paragraf 2 Pemanggilan

#### Pasal 44

- (1) Sebelum melakukan pemanggilan, Kepala SKPD 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 1 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.

Paragraf 3  
Pemeriksaan

Pasal 45

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 46

- (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 2 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;
- (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 SKPD 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 47

- (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 BKPSDA.
- (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 SKPD yang bersangkutan dan/atau Atasan Langsung,
  - (2) Unsur Inspektorat,
  - (3) Unsur BKPSDA, dan/atau
  - (4) 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 SKPD, 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 48

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 49

- (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 SKPD, 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 50

- (1) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 51

- (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 52

- (1) Terhadap PNS yang berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dan Pasal 46, 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 BKD.

#### Pasal 53

- (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.

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.
  - (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.
  - (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 54

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 55

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 56

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 57

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.

#### Pasal 58

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 59

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 60

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.

#### Pasal 61

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 62

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, tetap menduduki pangkat sebelum diturunkan jabatannya;

### Pasal 63

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 64

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 65

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

### Paragraf 5

#### Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

### Pasal 66

- (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 67

- (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 68

- (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 69

Upaya administratif terdiri dari keberatan dan banding administratif.

Paragraf 2

Ketentuan Pengajuan Upaya Administratif  
Pasal 70

- (1) Hukuman disiplin yang dapat diajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, 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 71

Hukuman disiplin yang dapat diajukan banding administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, 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 72

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, 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 SKPD 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 SKPD 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 73

- (1) Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 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 BKD 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 74

- (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 75

- (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 SKPD, 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 76

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 77

- (1) PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, dapat mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK).

- (2) Mekanisme dan tata cara pengajuan banding administratif sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 78

- (1) Dalam hal PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 mengajukan banding administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, 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 SKPD atau instansi lain sampai dengan ditetapkannya keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

#### Pasal 79

PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, 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 80

- (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 81

- (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 68 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 82

- (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 83

- (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 84

- (1) Keputusan hukuman disiplin wajib didokumentasikan oleh pejabat yang membidangi kepegawaian pada SKPD tempat PNS bersangkutan bertugas, dan/atau oleh pejabat pada BKD yang membidangi penegakan disiplin pegawai.
- (2) Arsip dokumen penjatuhan hukuman disiplin sesuai kewenangan SKPD wajib disampaikan ke Bupati selaku PPK melalui BKD 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 85

- (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 86

- (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 87

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.

## Pasal 88

- (1) PNS di beberapa SKPD yang menerima Tambahan Penghasilan bulanan kecuali guru, yang melakukan pelanggaran disiplin terkait kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf k, selain dikenakan sanksi sebagaimana Pasal 15 huruf i, Pasal 16 huruf k, dan Pasal 17 huruf i, dikenakan juga sanksi pemotongan Tambahan Penghasilan.
- (2) Ketentuan pemotongan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (3) Keputusan Kepala SKPD tentang pengaturan pemotongan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaporkan kepada Bupati melalui BKPSDA paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah ditetapkan.
- (4) Pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan cara :
  - a. tidak dicairkan oleh Bendahara; atau
  - b. apabila sudah terlanjur dicairkan, maka bendahara wajib menyetorkan ke Kas Daerah paling lambat akhir bulan berjalan.

## BAB VI

### PELAKSANAAN CUTI

#### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 89

- (1) Pejabat yang berwenang memberikan cuti adalah Bupati.
- (2) Bupati dapat melimpahkan sebagian wewenangnya kepada Pejabat lain di lingkungan pemerintah daerah untuk memberikan cuti.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Bagian Kedua

##### Jenis Cuti

#### Pasal 90

Cuti terdiri dari :

- a. cuti tahunan;
- b. cuti besar;
- c. cuti sakit;
- d. cuti bersalin;
- e. cuti karena alasan penting; dan
- f. cuti di luar tanggungan Negara.

#### Bagian Ketiga

##### Cuti Tahunan

#### Pasal 91

- (1) PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun secara terus-menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya cuti tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Cuti tahunan tidak dapat dipecah-pecah hingga jangka waktu yang kurang dari 3 (tiga) hari kerja.
- (4) Untuk mendapatkan cuti tahunan PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (5) Cuti tahunan diberikan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti.

#### Pasal 92

- (1) Cuti tahunan yang akan dijalankan di tempat yang sulit alat transportasinya, maka jangka waktu cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 14 (empat belas) hari.
- (2) Untuk mendapatkan tambahan cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyertakan alasan dan data yang relevan sebagai bahan pertimbangan pemberian tambahan cuti tahunan PNS bersangkutan oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (3) Penambahan cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan mempertimbangkan masukan dari BKD.

#### Pasal 93

- (1) Cuti tahunan dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.
- (2) Cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun yang sedang berjalan.

#### Pasal 94

PNS yang menjadi guru yang mendapat liburan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, tidak berhak atas cuti tahunan.

#### Bagian Keempat Cuti Besar Pasal 95

- (1) PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 6 (enam) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar yang lamanya 3 (tiga) bulan.
- (2) PNS yang menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan.
- (3) Untuk mendapatkan cuti besar, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (4) Cuti besar diberikan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti.

#### Pasal 96

- (1) Cuti besar dapat digunakan oleh PNS yang bersangkutan untuk memenuhi kewajiban agama.
- (2) PNS yang telah menjalani cuti tahunan kemudian mengambil cuti besar untuk memenuhi kewajiban agama karena kondisi yang mendesak, maka lamanya cuti besar yang diberikan dikurangi cuti tahunan yang sudah diambil.

#### Pasal 97

- (1) Cuti besar dapat ditangguhkan pelaksanaannya oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 2 (dua) tahun, apabila kepentingan dinas mendesak.
- (2) Selama menjalankan cuti besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

#### Bagian Kelima Cuti Sakit

#### Pasal 98

Setiap PNS yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.

#### Pasal 99

- (1) PNS yang sakit selama 1 (satu) atau 2 (dua) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan, bahwa PNS yang bersangkutan harus memberikan pemberitahuan secara tertulis kepada atasannya.
- (2) PNS yang sakit lebih dari 2 (dua) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter dari rumah sakit atau pusat kesehatan masyarakat (puskesmas).
- (3) PNS yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak cuti sakit, dengan ketentuan bahwa PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan Dokter Tim Penguji Kesehatan yang ditunjuk oleh Pemerintah.
- (4) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (3), antara lain menyatakan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang dipandang perlu.
- (5) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (6) Jangka waktu cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila dipandang perlu berdasarkan surat keterangan Dokter Tim Penguji Kesehatan yang ditunjuk oleh Pemerintah.
- (7) PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan/atau ayat (6), harus diuji kembali kesehatannya oleh Dokter Tim Penguji Kesehatan yang ditunjuk oleh Pemerintah.
- (8) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), PNS yang bersangkutan belum sembuh dari penyakitnya, maka ia diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 100

- (1) PNS wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1,5 (satu koma lima) bulan.
- (2) CPNS wanita yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama 1 (satu) bulan.
- (3) Untuk mendapatkan cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), PNS dan CPNS wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan melampirkan surat keterangan dokter, bidan atau rumah sakit.

#### Pasal 101

PNS yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga ia perlu mendapat perawatan, berhak atas cuti sakit sampai PNS yang bersangkutan sembuh dari sakitnya.

#### Pasal 102

- (1) Selama menjalankan cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Pasal 100, dan Pasal 101, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.
- (2) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Pasal 100, dan Pasal 101, kecuali yang dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1), diberikan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (3) Cuti sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1), cukup dicatat oleh Pejabat yang mengurus kepegawaian.
- (4) PNS yang menjalani cuti sakit lebih dari 30 (tiga puluh) hari, untuk mendapatkan cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan, harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan mempertimbangkan masukan dari BKPSDA.

## Bagian Keenam

### Cuti Bersalin

#### Pasal 103

- (1) Untuk persalinan anaknya yang pertama, kedua dan ketiga, PNS wanita berhak atas cuti bersalin.
- (2) Untuk persalinan anaknya yang keempat dan seterusnya, kepada PNS wanita diberikan cuti di luar tanggungan negara.
- (3) Lamanya cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), adalah 1 (satu) bulan sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.
- (4) Untuk persalinan anaknya yang pertama, CPNS wanita berhak atas cuti bersalin.
- (5) Lamanya cuti bersalin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah 1 (satu) minggu sebelum dan 2 (dua) bulan sesudah persalinan.

#### Pasal 104

- (1) Untuk mendapatkan cuti bersalin, PNS dan CPNS wanita yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (2) Cuti bersalin diberikan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (3) Selama menjalankan cuti bersalin PNS dan CPNS wanita yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.
- (4) PNS yang telah menjalani cuti bersalin, untuk mendapatkan cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan, harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan mempertimbangkan masukan dari BKD.

#### Bagian Ketujuh Cuti Karena Alasan Penting

#### Pasal 105

Yang dimaksud dengan cuti karena alasan penting adalah cuti karena :

- a. ibu, bapak, isteri/suami, anak, adik, kakak, mertua atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
- b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia dan menurut ketentuan hukum yang berlaku PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia itu;
- c. melangsungkan perkawinan yang pertama;
- d. alasan penting lainnya yang ditetapkan oleh Presiden, sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 106

- (1) PNS berhak atas cuti karena alasan penting.
- (2) Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti untuk paling lama 2 (dua) bulan.
- (3) Selama menjalankan cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan penuh.

#### Pasal 107

- (1) Untuk mendapatkan cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis dengan menyebutkan alasan-alasannya kepada Pejabat yang berwenang memberikan Cuti.
- (2) Cuti karena alasan penting diberikan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (3) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat yang berwenang memberikan cuti, maka Pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara untuk menjalankan cuti karena alasan penting.
- (4) Pemberian izin sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus segera diberitahukan kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti oleh Pejabat yang memberikan izin sementara.
- (5) Pejabat yang berwenang memberikan cuti setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), memberikan cuti karena alasan penting kepada PNS yang bersangkutan.
- (6) PNS yang telah menjalani cuti karena alasan penting, untuk mendapatkan cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan, harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan mempertimbangkan masukan dari BKPSDA.

## Bagian Kedelapan

### Cuti Diluar Tanggungan Negara

#### Pasal 108

- (1) Kepada PNS yang telah bekerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun secara terus-menerus, karena alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun.
- (3) Jangka waktu cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.

#### Pasal 109

- (1) Cuti di luar tanggungan negara mengakibatkan PNS yang bersangkutan dibebaskan dari jabatannya, kecuali cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2).
- (2) Jabatan yang menjadi lowong karena pemberian cuti di luar tanggungan negara dengan segera dapat diisi.

#### Pasal 110

- (1) Untuk mendapatkan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang memberikan cuti disertai dengan alasan-alasannya.
- (2) Cuti di luar tanggungan negara, hanya dapat diberikan dengan surat keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan dari Kepala Badan Kepegawaian Negara atau pejabat lain yang ditunjuk sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 111

- (1) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan dari negara.
- (2) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

#### Pasal 112

- (1) PNS yang tidak melaporkan diri kembali kepada Bupati setelah habis masa menjalankan cuti di luar tanggungan negara diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- (2) PNS yang melaporkan diri kepada Bupati setelah habis masa menjalankan cuti di luar tanggungan negara, maka :
  - a. apabila ada lowongan ditempatkan kembali;
  - b. apabila tidak ada lowongan, maka Bupati melaporkannya kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk kemungkinan ditempatkan pada instansi lain;
  - c. apabila penempatan sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak memungkinkan, maka PNS yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya karena kelebihan dengan mendapat hak-hak kepegawaian menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) PNS yang telah kembali bertugas setelah menjalani cuti di luar tanggungan negara, untuk mendapatkan cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan, harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang memberikan cuti dengan mempertimbangkan masukan dari BKD.

Bagian Kesembilan  
Lain-lain

Pasal 113

- (1) PNS yang sedang menjalankan cuti tahunan, cuti besar dan cuti karena alasan penting, dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.
- (2) Dalam hal terjadi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka jangka waktu cuti yang belum dijalankan itu tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.
- (3) CPNS yang sudah memiliki jadwal untuk melaksanakan ibadah keagamaan (kecuali wisata religi) dan waktu keberangkatannya tidak dapat ditangguhkan karena terikat perjanjian dengan pihak penyelenggara, dapat diberikan izin cuti oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti.
- (4) Lamanya cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sesuai dengan jadwal resmi pelaksanaan ibadah keagamaan yang dikeluarkan oleh pihak penyelenggara dan pemerintah.

Pasal 114

- (1) Pengajuan permintaan cuti tahunan, cuti besar, cuti bersalin, dan cuti di luar tanggungan negara diajukan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sebelum tanggal permohonan dimulainya cuti.
- (2) Pengajuan permintaan cuti sakit yang lamanya lebih dari 14 (empat belas) hari, diajukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak menderita sakit dengan melampirkan surat keterangan sakit dari dokter pemerintah.
- (3) Pengajuan cuti di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), maka izin cutinya tidak akan dan/atau tidak dapat diproses oleh Bupati melalui BKD.
- (4) PNS yang menjalani cuti tahunan, cuti besar, dan cuti di luar tanggungan negara sebelum terbitnya Surat Izin Cuti dari Pejabat yang berwenang, dianggap tidak hadir tanpa alasan yang sah atau melakukan pelanggaran disiplin sehingga akan dikenakan hukuman disiplin.

Pasal 115

- (1) Segala macam cuti yang akan dijalankan di luar negeri, hanya dapat diberikan oleh Bupati termasuk cuti besar yang digunakan untuk menjalankan kewajiban agama.
- (2) Keputusan Pemberian cuti dan izin tidak masuk atau meninggalkan kantor, wajib didokumentasikan oleh pejabat yang membidangi kepegawaian pada SKPD tempat PNS bersangkutan bertugas, dan/atau oleh pejabat pada BKD yang membidangi penegakan disiplin pegawai.

BAB VII  
PERIJINAN DAN PELAPORAN PERKAWINAN DAN PERCERAIAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 116

- (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 117

- (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 118

- (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 119

- (1) Setiap atasan yang menerima permintaan ijin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, 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 120

- (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 121

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 122

- (1) PNS dan/atau Pejabat yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (1), Pasal 118 ayat (1) dan ayat (3), serta Pasal 119 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 123

- (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 144

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 145

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 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;

#### Pasal 124

- (1) Untuk memperoleh ijin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 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 125

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, pematik 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, pematik 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 bersama secara rukun yang dibuktikan dengan surat pernyataan Ketua Rt./Rw yang disahkan oleh Pejabat setempat minimal Lurah/Kepala Desa.

#### Pasal 126

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 125;
- c. tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. alasan yang dikemukakan tidak bertentangan dengan akal sehat.

#### Pasal 127

- (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 125;
  - 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 128

- (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
  - i. Hasil Pertimbangan Penasihatatan dari Badan Penasihatatan, Pembinaan dan Pelestarian Perkawinan (BP4) Kemenag Kabupaten Kuningan.
- (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 129

- (4) Pejabat yang berwenang dijatuhi hukuman disiplin berat sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila yang bersangkutan lalai atau melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125, Pasal 126, Pasal 127, dan Pasal 128, dalam mengambil keputusan pemberian atau penolakan ijin kepada PNS untuk melakukan perceraian.

Paragraf 2  
PNS Berkedudukan sebagai Tergugat

Pasal 130

- (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 131

- (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 132

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

Pasal 133

- (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 134

- (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 135

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,  $\frac{1}{3}$  (sepertiga) gaji PNS untuk anak yang diberikan kepada mantan istri;
  - 2) apabila sebagian anak mengikuti PNS Pria dan sebagian lainnya mengikuti mantan istri, maka  $\frac{1}{3}$  (sepertiga) dari sisa gaji yang menjadi hak anak, dibagi menurut jumlah anak.

Pasal 136

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  $\frac{1}{3}$  (sepertiga) gaji tetap menjadi hak anak-anak yang diterimakan kepada mantan istri.

Pasal 137

- (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 138

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 139

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 140

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

#### Bagian Keempat

#### Hidup Bersama Di luar Ikatan Perkawinan yang Sah

#### Pasal 141

- (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 VIII

#### KODE ETIK PNS

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 142

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 143

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.
- f. bersikap rasional dan berkeadilan, objektif, serta transparan dalam menjalankan tugas penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah;
- j. membangun dan mengembangkan sikap toleran, tanggung jawab dan pengendalian diri dalam menghadapi perbedaan pendapat diantara sesama PNS dan pihak terkait lainnya;
- k. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya serta tidak memanfaatkannya secara tidak sah;
- l. 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;
- m. tidak berkompromi dengan pihak manapun yang berpotensi merusak nama baik dan merugikan institusi Pemerintah Daerah, bangsa dan negara;
- n. tidak melakukan perbuatan yang bersifat melindungi kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan khususnya di bidang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
- o. melakukan kerjasama dan koordinasi dengan baik dalam melaksanakan tugas baik di lingkungan Pemerintah Daerah maupun dengan instansi terkait;
- p. menyampaikan keluhan atau pengaduan yang berhubungan dengan pekerjaan secara hirarki; dan
- q. menjaga kebersihan, keamanan dan kenyamanan ruang kerja.

### Pasal 146

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 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. menunjukkan 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 147

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 perundang-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 148

Etika terhadap sesama PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 huruf e meliputi :

- a. menghormati dan menjunjung 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 149

- (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 SKPD.
- (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 SKPD membentuk Majelis Kode Etik atau mengirimkan berkas laporan dan/atau pengaduan kepada BKD.
- (5) BKPSDA dapat meminta saran hukum kepada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kuningan atau instansi/SKPD lain yang dianggap berkompeten.
- (6) BKD melaporkan kepada Bupati disertai usulan pembentukan Majelis Kode Etik atas tindak lanjut penyelesaian laporan/ pengaduan.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Majelis Kode Etik dan BKD 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 150

- (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 SKPD dengan anggota berasal dari SKPD 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 SKPD yang tidak memenuhi ketentuan pada ayat (2), Kepala SKPD mengusulkan pembentukan Majelis Kode Etik Kabupaten kepada Bupati melalui BKD, 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 SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (6) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal diduga ada pelanggaran kode etik oleh PNS.

Pasal 151

- (1) Susunan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 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 152

Untuk menunjang kelancaran tugas, Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 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 BKD.
- b. Sekretariat Majelis Kode Etik SKPD dibentuk oleh Kepala SKPD dan berkedudukan di SKPD tersebut.

Paragraf 2  
Pelaksanaan Tugas Majelis Kode Etik PNS

Pasal 153

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 154

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 administratif lainnya termasuk hukuman disiplin.

#### Pasal 155

(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 156

- (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 157

- (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 158

- (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 159

- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 :
  - 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 160

- (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 161

- (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 162

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 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 163

- (1) Selain penjatuhan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, 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 SKPD 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 164

- (1) Selain diberikan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 dan Pasal 163, 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 165

- (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 SKPD menetapkan penjatuhan sanksi moral berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik SKPD 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 166

- (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 167

- (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 168

- (1) Saksi berhak mendapat perlindungan administratif 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 169

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

## Bagian Ketujuh Penyusunan dan Penetapan Kode Etik PNS SKPD

### Pasal 170

- (1) Berdasarkan pedoman penyusunan kode etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini, Kepala SKPD menetapkan kode etik PNS masing-masing SKPD paling lambat 6 (enam) bulan setelah peraturan ini diundangkan.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan tugas pokok, fungsinya dan karakteristik masing-masing SKPD serta mempertimbangkan kode etik profesi seperti dokter, guru, bidan dan yang sejenis.
- (3) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam penetapan maupun pelaksanaannya tidak boleh bertentangan dengan kode etik sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

## BAB IX REHABILITASI

### Pasal 171

- (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 X PEMBINAAN, MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

### Pasal 172

- (1) Pembinaan terhadap pengaturan hari kerja dan jam kerja PNS yang bekerja di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan oleh Kepala SKPD dan Kepala BKD.
- (2) Pembinaan terhadap pelaksanaan penegakan disiplin dan kode etik PNS di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan oleh Inspektur, Kepala BKD, Kepala Bagian Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur Setda dan Sekretariat KORPRI.

### Pasal 173

- (1) Terhadap pelaksanaan pengaturan hari kerja dan jam kerja dilakukan monitoring oleh BKD dan Tim Gerakan Disiplin Daerah Kabupaten Kuningan.
- (2) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan evaluasi dan dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB XI

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 174

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

### KETENTUAN PENUTUP

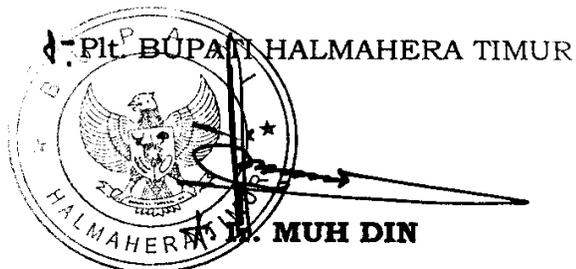
#### Pasal 175

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

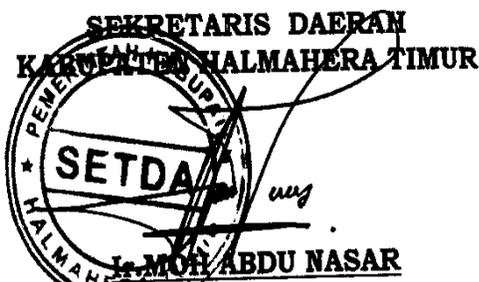
#### Pasal 176

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

Ditetapkan di Maba  
pada tanggal 2 November 2018



Diundangkan di Maba  
pada tanggal 2 November 2018

































































































LAMPIRAN PERATURAN BUPATI HALMAHERA TIMUR

NOMOR : 16 TAHUN 2018  
TANGGAL : 2 NOVEMBER 2018  
TENTANG : PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PENEGAKAN DISIPLIN DAN KODE ETIK  
PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
HALMAHERA TIMUR

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.

Maba, .....

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**

Maba,.....

Kepada :

Nomor : 862/ / ..... Yth..... (Nama)  
Sifat : Rahasia .....(NIP)  
Lamp. : - .....Jabatan)  
Hal : **Panggilan I/II \*)** di -

Maba

Diperumumkan, 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.

Maba, .....

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**

Maba,.....  
Kepada :  
Nomor : 862/ / ..... Yth.....(Nama)  
Sifat : Rahasia .....(NIP)  
Lamp. : - .....(Jabatan)  
Hal : **Panggilan I/II \*)** di -  
Maba

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 Halmahera Timur melalui Kepala Badan Kepegawaian dan pengembangan sumber daya Aparatur Kabupaten Halmahera Timur.
4. Sekretariat Tim Pemeriksa bertempat di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya aparatur Kabupaten Halmahera timur, Jalan Pusat Pemerintahan Kab.Haltim.
5. Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Maba, .....  
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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Daerah-  
Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Maluku Utara;  
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 Pegawai Negeri Sipil;  
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 Halmahera timur Nomor 32 Tahun 2015 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera timur.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
KESATU : Membebaskan sementara dari tugas jabatan Saudara :  
Nama : .....  
NIP : .....  
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 perundangundangan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di maba  
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 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Daerah-  
Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Maluku Utara;  
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 Halmahera Timur Nomor ... Tahun 201.. tentang Ketentuan  
Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur.

**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 maba  
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 01 Tahun 2003 tentang Pembentukan Daerah-
Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Maluku Utara;
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 Halmahera timur Nomor ... Tahun 201.. tentang Ketentuan
Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur.

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 Maba
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 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Daerah-  
Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Maluku Utara;  
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 Halmahera timur Nomor ... Tahun 201... tentang Ketentuan  
Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera timur.

**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 Maba  
Pada tanggal.....

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

Diterima Tanggal :..... \*)

Nama .....

Nama .....

NIP .....

NIP.....

**TEMBUSAN :**

- .....
- Deputi Bidang Informasi Kepegawaian BKN;
- 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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Maluku Utara;  
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 Halmahera Timur Nomor ... Tahun 201... tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera timur.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin sedang berupa Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama 1 (Satu) Tahun kepada :  
Nama :.....  
NIP :.....  
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 Maba  
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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Daerah-  
Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Maluku utara;  
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 Halmahera Timur Nomor ... Tahun 201.. tentang Ketentuan  
Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur.

**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 maba  
Pada tanggal.....

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

Diterima Tanggal :.....

Nama .....  
NIP.....  
TEMBUSAN :

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

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 HALMAHERA TIMUR  
Nomor : 862/KPTS..... - BKPSDA/ ...

**TENTANG**

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

**BUPATI HALMAHERA TIMUR**

- 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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Maluku Utara;  
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 Halmahera timur Nomor ... Tahun 201.. tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera timur.

**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 maba  
Pada tanggal.....

Diterima Tanggal :.....

**BUPATI HALMAHERA TIMUR**

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

Nama.....

**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 HALMAHERA TIMUR  
Nomor : 862/KPTS..... - BKPSDA/ ...

TENTANG

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

BUPATI HALMAHERA TIMUR

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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Daerah-  
Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Maluku utara;  
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 Kuningan Nomor ... Tahun 201.. tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera timur.

**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 maba  
Pada tanggal.....

Diterima Tanggal :.....

BUPATI HALMAHERA TIMUR

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 HALMAHERA TIMUR  
Nomor : 862/KPTS..... - BKPSDA/ ...

TENTANG

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

BUPATI HALMAHERA TIMUR

- 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 Pindahan Dalam Rangka Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah Sdr. .... perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Maluku Utara;  
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 Halmahera Timur Nomor ... Tahun 201.. tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berat berupa Pindahan Dalam Rangka Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah kepada :  
Nama :.....  
NIP :.....  
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 dijatuhkan 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 maba  
Pada tanggal.....

Diterima Tanggal :.....

BUPATI HALMAHERA TIMUR

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

Nama.....

TEMBUSAN :

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

O. CONTOH KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN PEMBEBASAN DARI JABATAN

**KOP SURAT**

**RAHASIA**

KEPUTUSAN BUPATI HALMAHERA TIMUR  
Nomor : 862/KPTS..... - BKPSDA/ ...

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PEMBEBASAN DARI JABATAN

..... \*) Sdr .....

BUPATI HALMAHERA TIMUR

- 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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Daerah-  
Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Maluku utara;
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 Halmahera timur Nomor ... Tahun 201.. tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera timur.

**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 Maba  
Pada tanggal.....

Diterima Tanggal :.....

BUPATI HALMAHERA TIMUR

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 HALMAHERA TIMUR  
Nomor : 862/KPTS..... - BKD/.....

TENTANG

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

BUPATI HALMAHERA TIMUR

- 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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Maluku Utara;  
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 Halmahera Timur Nomor .. Tahun 201...tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur.

**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 administratif, 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 Maba  
Pada tanggal.....

Diterima Tanggal : .....

BUPATI HALMAHERA TIMUR

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 HALMAHERA TIMUR  
Nomor : 862/KPTS..... - BKD/.....

TENTANG

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

BUPATI HALMAHERA TIMUR

- 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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Daerah-  
Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Maluku Utara;  
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 Halmahera timur Nomor ... Tahun 201.. tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera timur.

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 administratif, 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 Maba  
Pada tanggal.....

Diterima Tanggal :.....

BUPATI HALMAHERA TIMUR

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

TEMBUSAN :

- .....;
- Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara;
- Pejabat lain yang dianggap perlu.

R. CONTOH SURAT PANGGILAN UNTUK MENERIMA KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

**KOP SURAT**

Maba, .....  
Kepada :  
Nomor : 862/ ..... /..... Yth..... (Nama)  
Sifat : Rahasia .....(NIP)  
Lamp. : - .....Jabatan)  
Hal : **Panggilan Untuk Menerima** di -  
**Keputusan Hukuman** HALMAHERA TIMUR  
**Disiplin**

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. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Maluku Utara;  
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 Halmahera timur Nomor ... Tahun 201.. tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera timur.

**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 maba  
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**

Maba, .....  
Kepada :  
Nomor : 862/ / ..... Yth ..... (Nama)  
Sifat : Rahasia .....(NIP)  
Lamp. : - .....Jabatan)  
Hal : **Pemberitahuan Keputusan Batal Demi Hukum** di -  
Maba

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 \*)

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

TEMBUSAN :

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

\*) Coret yang tidak perlu

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

**KOP SURAT**

Maba,.....  
Kepada :  
Yth. Bupati Halmahera Timur  
di - Maba

Nomor : 862/ / .....  
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 (BAPEK) 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 .....  
N I P .....

TEMBUSAN :

1. Wakil Bupati Halmahera timur;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Timur;
3. Inspektur Kabupaten Halmahera timur;
4. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Halmahera timur;
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Halmahera timur;
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 Halmahera Timur 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 ADMINISTRATIF KE BAPEK

**KOP SURAT**

**RAHASIA**

KEPUTUSAN BUPATI HALMAHERA TIMUR  
Nomor : 862/KPTS..... - BKPSDA/ ...

TENTANG

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

BUPATI HALMAHERA TIMUR

- Membaca : 1. Surat permohonan untuk dapat melaksanakan tugas yang diajukan oleh Sdr. .... NIP ..... pangkat..... jabatan ..... tanggal.....; 2. ....;
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Halmahera timur 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 Administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Maluku Utara; 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 Halmahera timur Nomor ... Tahun ... tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera timur.

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 Maba  
Pada tanggal.....

Diterima Tanggal : .....

BUPATI HALMAHERA TIMUR

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

Tembusan Yth :

- 1 .....
- 2 .....
3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Halmahera timur;
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) \*)**

Maba,.....  
Kepada :  
Nomor : 862/ / ..... Yth. Bupati Halmahera timur/  
Sifat : Rahasia Kepala ..... \*)  
Lamp. : 1 (satu) set di -  
Hal : **Pengaduan/Pelaporan Dugaan** Halmahera timur  
**Pelanggaran Disiplin/Kode Etik PNS \*)**

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 .....  
NIP .....

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) \*)**

Maba, .....  
Kepada :  
Yth. Bupati Halmahera timur  
Melalui :  
Kepala Badan Kepegawaian dan BKPSDA di -  
Halmahera timur

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

Dipermauklumkan, 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) \*)**

Halmahera timur, .....  
Kepada :  
Yth. Bupati Halmahera Timur  
Melalui :  
Kepala BKPSDA Kabupaten Halmahera Timur  
di -  
Maba

Nomor : 862/ / .....  
Sifat : Rahasia  
Lamp. : 1 (satu) set  
Hal : **Laporan Perceraian**

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 HALMAHERA TIMUR/ ..... (KEPALA SKPD) \*)  
Nomor : 862/KPTS ..... - ..... / .....

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA TIMUR/ (Nama SKPD) \*)  
BUPATI HALMAHERA TIMUR/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. Halmahera timur/ ..... (Nama SKPD) \*) perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati/ ..... (Kepala SKPD) \*).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Maluku Utara;
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 Halmahera timur Nomor .....Tahun tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik PNS;
6. Peraturan Bupati Halmahera Timur Nomor 32 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur;
7. Peraturan Kepala..... (Nama SKPD) Nomor ..... Tahun..... tentang Kode Etik PNS di Lingkungan ..... (Nama SKPD). \*\*)
- tentang
- Ketentuan
- 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 SKPD) \*) 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 Halmahera timur melalui Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Halmahera Timurs.

KELIMA : Keputusan ini diberikan kepada Anggota Majelis untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di Maba  
Pada tanggal.....

BUPATI HALMAHERA TIMUR/ KEPALA SKPD \*)

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

TEMBUSAN :

1. ....;
2. Bupati dan Wakil Bupati Halmahera timur (sebagai Laporan \*\*);
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera timur;
4. Inspektur Kabupaten Halmahera timur;
5. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu

\*\*\*) Hanya diisi untuk pembentukan Majelis Kode Etik di SKPD

\*\*\*\*) Hanya diisi apabila ada usulan pembentukan Kode Etik dari SKPD ke Bupati melalui BKPSDA

**KOP SURAT SKPD**

Maba, .....  
Kepada :  
Yth. Bupati Halmahera Timur  
Melalui :  
BKPSDA Kabupaten Halmahera timur  
di -  
Maba

Nomor : 862/ / .....  
Sifat : Rahasia  
Lamp. : ..... set/berkas  
Hal : **Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik PNS**

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 Halmahera timur 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 Halmahera Timur 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 Halmahera timur (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Timur;
3. Inspektur Kabupaten Halmahera timur;
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 Halmahera timur/Kepala ..... (nama SKPD \*) 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.

maba,.....

**MAJELIS KODE ETIK PNS**

SEKRETARIS,

KETUA

NIP.....

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 HALMAHERA TIMUR/KEPALA..... (Nama SKPD) \*)  
Nomor : 862/KPTS..... - ..... / .....

**TENTANG**

**PENJATUHAN SANKSI MORAL ATAS PELANGGARAN KODE ETIK PNS**  
Sdr .....

BUPATI HALMAHERA TIMUR/KEPALA ..... (Nama SKPD) \*)

- 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 Halmahera timur 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 SKPD) \*).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Maluku Utara;  
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 Halmahera timur Nomor...Tahun... tentang tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik PNS;  
6. Peraturan Bupati Halmahera timur Nomor 32 Tahun 2015 tentang Ketentuan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur;  
7. Peraturan Kepala ..... (Nama SKPD) \*) Nomor ..... Tahun..... tentang Kode Etik PNS di Lingkungan ..... (Nama SKPD). \*\*)

**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 Halmahera timur Nomor ... Tahun berupa/ Peraturan Kepala (Nama SKPD) 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 Maba  
Pada tanggal .....

Diterima Tanggal : ..... BUPATI HALMAHERA TIMUR/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 SKPD yang telah menetapkan Peraturan tentang Kode Etik di Halmahera Timur 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 Halmahera Timur Nomor..... Tahun..... tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera timur dan Pasal ..... huruf Peraturan Kepala ..... (Nama SKPD) tentang Kode Etik PNS di lingkungan..... (Nama SKPD) \*).

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian permohonan maaf ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Maba, .....

Yang Membuat Pernyataan,

Materai Rp. 6.000,-

NIP .....

\*) Dicantumkan bagi SKPD 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 Halmahera timur Nomor..... Tahun tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan

Penegakan Disiplin dan Kode Etik PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Timur dan Pasal .... huruf..... Peraturan Kepala ..... (Nama SKPD) tentang Kode Etik PNS di lingkungan..... (Nama SKPD) \*).

Saya berjanji tidak akan mengulangi lagi perbuatan tersebut.

Demikian pernyataan penyesalan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada tekanan atau paksaan dari pihak manapun.

Maba, .....

Yang Membuat Pernyataan,

Materai Rp. 6.000,-

NIP .....

\*) Dicantumkan bagi SKPD 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 Halmahera timur Nomor..... Tahun ..... tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik PNS dan Pasal ...huruf ... Peraturan Kepala ..... (Nama SKPD) 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.

Maba, .....

Yang Membuat

Pernyataan,

Materai Rp. 6.000,-

NIP.....

\*) Dicantumkan bagi SKPD yang telah menetapkan Kode Etik PNS di lingkungan unit kerjanya

II. CONTOH PENGUMUMAN SANKSI MORAL SECARA TERBUKA

KOP BUPATI/KEPALA SKPD

**PENGUMUMAN**

Nomor : .....

Berdasarkan Keputusan Bupati Halmahera timur/Kepala.....(nama SKPD) 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 Halmahera timur Nomor ..... Tahun tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Penegakan Disiplin dan Kode Etik PNS dan Pasal..... huruf..... Peraturan Kepala ..... (Nama SKPD) tentang Kode Etik PNS di lingkungan ..... (Nama SKPD) \*\*), menyatakan yang bersangkutan telah dijatuhi sanksi moral berupa..... \*\*\*)  
Demikian pengumuman ini dibuat agar diketahui khalayak umum.

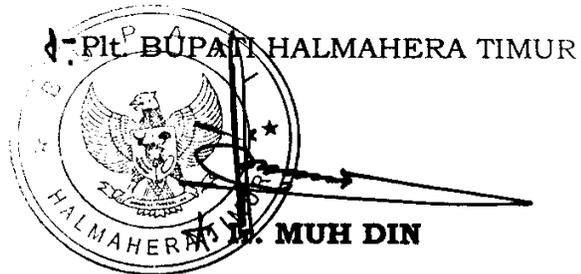
Maba , .....

BUPATI HALMAHERA TIMUR/KEPALA .. (Nama SKPD)

NIP.....

- \*) Diisi dengan jenis sanksi moral yang telah dijatuhkan, misal : Surat Pernyataan Permohonan Maaf
- \*\*\*) Diantumkan bagi SKPD yang telah menetapkan Kode Etik PNS di lingkungan unit kerjanya
- \*\*\*\*) Sebutkan jenis sanksi moral yang telah dijatuhkan termasuk sanksi moral tambahan

Ditetapkan di Maba  
pada tanggal 2 November 2018



Diundangkan di Maba  
pada tanggal 2 November 2018

