



BUPATI KULON PROGO  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 55 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENENTUAN DAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN  
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN KULON PROGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penegakan disiplin terhadap Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran disiplin, perlu diberikan hukuman disiplin yang sesuai dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 52 Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, dinyatakan bahwa Pejabat Pembina Kepegawaian menetapkan disiplin Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja berdasarkan karakteristik daerah dengan mengacu pada ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  - c. bahwa dalam penjatuhan hukuman disiplin bagi Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran disiplin, perlu adanya pedoman teknis penentuan jenis hukuman disiplin;
  - d. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penentuan dan Penjatuhan Hukuman Disiplin Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 Republik Indonesia untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta Menjadi Satu Kabupaten dengan Nama Kulon Progo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 101);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 384);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : TATA CARA PENENTUAN DAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

3. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
5. Disiplin ASN yang selanjutnya disebut Disiplin ASN adalah kesanggupan ASN untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
6. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan ASN yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan Disiplin ASN, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
7. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum kepada ASN karena melanggar peraturan Disiplin ASN.
8. Masuk Kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor.
9. Dampak Negatif adalah dampak yang menimbulkan turunnya harkat, martabat, citra, kepercayaan, nama baik, dan/atau mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas Unit Kerja, instansi, dan/atau pemerintah/negara.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Pejabat yang Berwenang Menghukum adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada ASN yang melakukan pelanggaran disiplin.
12. Pejabat yang Menetapkan Keputusan yang selanjutnya disebut Pejabat adalah pejabat selain PPK yang diberi wewenang menetapkan keputusan di bidang kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut Keputusan PPK adalah keputusan yang dikeluarkan oleh PPK yang bersifat konkret, individual, dan final.
14. Keputusan Pejabat yang Menetapkan Keputusan yang selanjutnya disebut Keputusan Pejabat adalah keputusan yang dikeluarkan oleh Pejabat yang bersifat konkret, individual, dan final.
15. Upaya Administratif adalah proses penyelesaian sengketa yang ditempuh oleh Pegawai ASN yang tidak puas terhadap Keputusan PPK atau Keputusan Pejabat.
16. Keberatan adalah Upaya Administratif yang ditempuh oleh Pegawai ASN yang tidak puas terhadap Keputusan PPK selain pemberhentian sebagai PNS atau selain pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai PPPK dan Upaya Administratif yang ditempuh oleh Pegawai ASN yang tidak puas terhadap Keputusan Pejabat.
17. Banding Administratif adalah Upaya Administratif yang ditempuh oleh Pegawai ASN yang tidak puas terhadap Keputusan PPK mengenai pemberhentian sebagai PNS atau pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai PPPK.
18. Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat BPASN adalah badan yang berwenang menerima, memeriksa, dan mengambil keputusan atas Banding Administratif.
19. Unit Kerja adalah Perangkat Daerah.

20. Instansi adalah Pemerintah Daerah.
21. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
22. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
23. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

#### Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam melaksanakan penegakkan Disiplin ASN.

#### Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini untuk:

- a. meningkatkan objektivitas dan akuntabilitas dalam penegakkan Disiplin ASN;
- b. meningkatkan kedisiplinan ASN;
- c. meningkatkan tanggung jawab ASN;
- d. meningkatkan kinerja dan kualitas ASN; dan
- e. meningkatkan ketertiban dan ketepatan pelaksanaan tugas ASN.

#### Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kewajiban dan larangan;
- b. Hukuman Disiplin;
- c. Pejabat yang Berwenang Menghukum;
- d. tata cara pemanggilan, pemeriksaan, penjatuhan, dan penyampaian keputusan Hukuman Disiplin;
- e. berlakunya keputusan Hukuman Disiplin, hapusnya kewajiban menjalani Hukuman Disiplin, dan hak-hak kepegawaian; dan
- f. pendokumentasian Hukuman Disiplin.

## BAB II KEWAJIBAN DAN LARANGAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 5

- (1) ASN wajib menaati kewajiban dan menghindari larangan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku baik di dalam maupun di luar jam kerja.

### Bagian Kedua Kewajiban

#### Pasal 6

- (1) Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi:
  - a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
  - b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
  - c. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
  - d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
  - f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
  - g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- (2) Selain memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ASN wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji;
  - b. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan;
  - c. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
  - d. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
  - e. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
  - g. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
  - h. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi; dan
  - i. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Keteladanan dalam sikap, perilaku, dan ucapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, sebagai berikut:
- a. menunjukkan sikap antara lain:
    1. berpakaian sesuai ketentuan mengenai pakaian dinas; dan
    2. berpenampilan sopan, rapi dan santun, antara lain:
      - a) tidak berambut panjang bagi ASN laki-laki;
      - b) tidak bertato;
      - c) tidak bertindik; dan/atau
      - d) tidak menggunakan asesoris/perhiasan berupa anting-anting bagi ASN laki-laki.
  - b. menunjukkan perilaku yang baik antara lain:
    1. berperilaku sederhana dan tidak berlebihan dalam kehidupan sehari-hari baik dalam dinas maupun diluar dinas serta dalam bermedia sosial;

2. tidak mengkonsumsi alkohol, obat-obatan terlarang, judi, mencuri, dan perilaku yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  3. berperilaku sopan dalam melaksanakan ketugasan;
  4. berperilaku sesuai dengan nilai, etika, agama, moral, kesusilaan dan sosial; dan
  5. berperilaku sesuai dengan kode etik dan perilaku ASN sesuai ketentuan perundang-perundangan.
- c. Ucapan yang disampaikan secara lisan maupun tulisan tidak menyinggung sesama ASN, mengandung unsur suku, agama, ras, dan antar golongan baik dalam dinas maupun di luar dinas termasuk dalam bermedia sosial.

### Bagian Ketiga

#### Larangan

##### Pasal 7

Larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
- c. menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain;
- d. bekerja pada lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh PPK;
- e. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh PPK;
- f. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- g. melakukan pungutan di luar ketentuan;
- h. melakukan kegiatan yang merugikan negara;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
- j. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- k. menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;

- l. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;
- m. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
- n. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon kepala daerah/wakil kepala daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
  1. ikut kampanye;
  2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut ASN;
  3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan ASN lain;
  4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
  5. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye;
  6. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada ASN dalam lingkungan Unit Kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat; dan/atau
  7. memberikan surat dukungan disertai fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan tanda penduduk.

### BAB III

#### HUKUMAN DISIPLIN

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 8

- (1) ASN yang tidak menaati kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dijatuhi Hukuman Disiplin.

- (2) Setiap Pelanggaran Disiplin oleh ASN yang berupa ucapan, tulisan, atau perbuatan ASN baik dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja dijatuhi Hukuman Disiplin.

Bagian Kedua  
Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

Paragraf 1  
Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin PNS

Pasal 9

- (1) Tingkat Hukuman Disiplin PNS terdiri atas:
  - 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 meliputi:
  - 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 meliputi:
  - a. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
  - b. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan; dan
  - c. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.
- (4) Jenis Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
  - a. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
  - b. pembebasan dari jabatannya menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 (dua belas) bulan; dan
  - c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.

Paragraf 2  
Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin PPPK

Pasal 10

- (1) Tingkat Hukuman Disiplin PPPK terdiri atas:
  - 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 meliputi:
  - 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 meliputi:
  - a. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) /penurunan golongan gaji 1 (satu) tingkat selama 6 (enam) bulan;
  - b. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) bulan/penurunan golongan gaji 1 (satu) tingkat selama 9 (sembilan); dan
  - c. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) /penurunan golongan gaji 1 (satu) tingkat selama 12 (dua belas) bulan.
- (4) Jenis Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
  - a. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan/penurunan golongan gaji 2 (dua) tingkat selama 12 (dua belas) bulan;
  - b. pemutusan hubungan kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PPPK; dan
  - c. pemutusan hubungan kerja tidak dengan hormat.

Bagian Ketiga  
Hukuman Disiplin Ringan

Pasal 11

- (1) Hukuman Disiplin ringan dijatuhkan kepada ASN yang:
  - a. melanggar kewajiban yang memiliki Dampak Negatif pada Unit Kerja yang berupa:

1. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
  2. menaati ketentuan peraturan perundang- undangan;
  3. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
  4. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
  5. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan; dan
  6. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. tidak memenuhi ketentuan, yang memiliki Dampak Negatif pada Unit Kerja:
1. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
  2. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya; dan
  3. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi.
- c. tidak memenuhi ketentuan Masuk Kerja dan menaati jam kerja, yang berdampak pada Unit Kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
1. ASN yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 3 (tiga) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa teguran lisan;
  2. ASN yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa teguran tertulis; dan
  3. ASN yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 7 (tujuh) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.

- (2) Hukuman Disiplin ringan dijatuhkan kepada ASN yang melanggar larangan yang memiliki Dampak Negatif pada Unit Kerja yang berupa:
- a. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
  - b. melakukan kegiatan yang merugikan negara;
  - c. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan; dan
  - d. menghalangi berjalannya tugas kedinasan.

#### Pasal 12

- (1) Pelanggaran terhadap kewajiban Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan yaitu mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember dalam tahun yang bersangkutan berdasarkan:
- a. jumlah hari tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah; dan
  - b. jumlah keterlambatan masuk kerja dan mendahului pulang kerja yang dikonversi dalam hari.
- (2) Perhitungan secara kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja.
- (3) Penjatuhan Hukuman Disiplin ditingkatkan menjadi lebih berat dari Hukuman Disiplin yang telah dijatuhkan sebelumnya, apabila jumlah tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah telah mencapai jumlah yang telah ditentukan.

#### Bagian Keempat

#### Hukuman Disiplin Sedang

#### Pasal 13

- (1) Hukuman Disiplin sedang dijatuhkan kepada ASN yang:

- a. melanggar kewajiban menjaga persatuan dan kesatuan bangsa yang memiliki Dampak Negatif pada Unit Kerja dan/atau instansi ASN yang bersangkutan.
- b. melanggar kewajiban yang memiliki Dampak Negatif pada instansi ASN yang bersangkutan yang berupa:
  1. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
  2. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
  3. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada ASN dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
  4. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
  5. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  6. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. tidak memenuhi ketentuan:
  1. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji ASN tanpa alasan yang sah;
  2. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan tanpa alasan yang sah; dan
  3. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang bagi pejabat administrator dan pejabat fungsional.
- d. tidak memenuhi ketentuan, yang memiliki Dampak Negatif pada instansi yang bersangkutan:
  1. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;

2. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
  3. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya; dan
  4. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi.
- e. tidak memenuhi ketentuan Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
1. bagi PNS
    - a) PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 13 (tiga belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
    - b) PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 14 (empat belas) sampai dengan 16 (enam belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan; dan
    - c) PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 17 (tujuh belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.

2. bagi PPPK

- a) PPPK yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 13 (tiga belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) /penurunan golongan gaji 1 (satu) tingkat selama 6 (enam) bulan;
- b) PPPK yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 14 (empat belas) sampai dengan 16 (enam belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) bulan/penurunan golongan gaji 1 (satu) tingkat selama 9 (sembilan); dan
- c) PPPK yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 17 (tujuh belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) /penurunan golongan gaji 1 (satu) tingkat selama 12 (dua belas) bulan.

(2) Hukuman Disiplin sedang dijatuhkan kepada ASN yang melanggar larangan:

- a. yang memiliki Dampak Negatif pada instansi yang bersangkutan yang berupa:
  1. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;

2. melakukan kegiatan yang merugikan negara;
  3. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
  4. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
  5. menghalangi berjalannya tugas kedinasan.
- b. melakukan pungutan di luar ketentuan yang memiliki Dampak Negatif pada Unit Kerja dan/atau instansi yang bersangkutan; dan
  - c. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon kepala daerah/wakil kepala daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut ASN.

#### Pasal 14

- (1) Pelanggaran terhadap kewajiban Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf e dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan yaitu mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember dalam tahun yang bersangkutan berdasarkan:
  - a. jumlah hari tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah; dan
  - b. jumlah keterlambatan masuk kerja dan mendahului pulang kerja yang dikonversi dalam hari.
- (2) Perhitungan secara kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja.
- (3) Penjatuhan Hukuman Disiplin ditingkatkan menjadi lebih berat dari Hukuman Disiplin yang telah dijatuhkan sebelumnya, apabila jumlah tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah telah mencapai jumlah yang telah ditentukan.

Bagian Kelima  
Hukuman Disiplin Berat

Pasal 15

- (1) Hukuman Disiplin berat dijatuhkan kepada ASN yang:
- a. melanggar kewajiban setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah, yang memiliki Dampak Negatif pada Unit Kerja, instansi, dan/atau Negara.
  - b. melanggar kewajiban yang memiliki Dampak Negatif pada negara yang berupa:
    1. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
    2. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
    3. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
    4. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
    5. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
    6. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat ASN; dan
    7. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
  - c. tidak memenuhi ketentuan, yang memiliki Dampak Negatif pada negara dan/atau pemerintah yang berupa:

1. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan; dan
  2. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara.
- d. tidak memenuhi ketentuan melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan pejabat pimpinan tinggi dan pejabat lainnya.
- e. tidak memenuhi ketentuan Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
1. bagi PNS
    - a) PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 24 (dua puluh empat) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
    - b) PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 25 (dua puluh lima) sampai dengan 27 (dua puluh tujuh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pembebasan dari jabatannya menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 (dua belas) bulan;
    - c) PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja atau lebih dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan

- d) PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.
2. bagi PPPK
- a) PPPK yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 24 (dua puluh empat) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan/penurunan golongan gaji 2 (dua) tingkat selama 12 (dua belas) bulan;
  - b) PPPK yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 25 (dua puluh lima) sampai dengan 27 (dua puluh tujuh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemutusan hubungan kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PPPK;
  - c) PPPK yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja atau lebih dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemutusan hubungan kerja tidak dengan hormat; dan
  - d) PPPK yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemutusan hubungan kerja tidak dengan hormat.
- f. tidak memenuhi ketentuan menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Hukuman Disiplin berat dijatuhkan kepada ASN yang melanggar larangan:
- a. menyalahgunakan wewenang;
  - b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
  - c. menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh PPK;
  - d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh PPK;
  - e. yang memiliki Dampak Negatif pada negara dan/atau pemerintah yang berupa:
    1. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah; dan
    2. melakukan pungutan di luar ketentuan.
  - f. menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;
  - g. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan; dan
  - h. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
    1. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan ASN lain;
    2. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;

3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye;
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; dan/atau
5. memberikan surat dukungan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk.

#### Pasal 16

- (1) Pelanggaran terhadap kewajiban Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf e dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan yaitu mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember dalam tahun yang bersangkutan berdasarkan:
  - a. jumlah hari tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah; dan
  - b. jumlah keterlambatan masuk kerja dan mendahului pulang kerja yang dikonversi dalam hari.
- (2) Perhitungan secara kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja.
- (3) Penjatuhan Hukuman Disiplin ditingkatkan menjadi lebih berat dari Hukuman Disiplin yang telah dijatuhkan sebelumnya, apabila jumlah tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah telah mencapai jumlah yang telah ditentukan.

Pasal 17

- (1) ASN yang tidak Masuk Kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf e angka 1 huruf d) dan angka 2 huruf d), dihentikan pembayaran gajinya sejak bulan berikutnya.
- (2) Penghentian pembayaran gaji bagi ASN yang tidak Masuk Kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak perlu menunggu keputusan Hukuman Disiplin.
- (3) Mekanisme penghentian pembayaran gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. atasan langsung atau pimpinan Unit Kerja dari ASN yang bersangkutan, memberitahukan secara tertulis kepada Unit Kerja yang membidangi kepegawaian;
  - b. Unit Kerja yang membidangi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada huruf a melakukan verifikasi dan validasi terhadap kebenaran data tidak Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah ASN dimaksud;
  - c. hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja yang menjabat sebagai kuasa pengguna anggaran sebagai dasar penghentian pembayaran gaji;
  - d. Kuasa pengguna anggaran melaksanakan penghentian pembayaran gaji sebagaimana dimaksud pada huruf c yang ditetapkan dalam keputusan kuasa pengguna anggaran; dan
  - e. Tata cara penghentian pembayaran gaji sebagaimana dimaksud pada huruf d dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB IV  
PEJABAT YANG BERWENANG MENGHUKUM

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 18

- (1) Penjatuhan Hukuman Disiplin dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum.
- (2) Pejabat yang Berwenang Menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. PPK;
  - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau pejabat lain yang setara;
  - c. Pejabat Administrator atau pejabat lain yang setara; dan
  - d. Pejabat Pengawas atau pejabat lain yang setara.
- (3) Pejabat lain yang setara dimaksud pada ayat (2), huruf b, huruf c dan huruf d, merupakan ASN yang menduduki Jabatan Fungsional dan diberi tugas tambahan untuk memimpin satuan Unit Kerja atau Unit Pelaksana Teknis tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. direktur rumah sakit tipe b setara dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. direktur rumah sakit tipe c dan kepala taman budaya setara dengan Pejabat Administrator; dan
  - c. kepala pusat kesehatan masyarakat, kepala sekolah, kepala balai latihan kerja, kepala sanggar kegiatan belajar dan kepala UPT Badan/Dinas lainnya setara dengan Pejabat Pengawas.

Pasal 19

- (1) Pejabat yang Berwenang Menghukum wajib menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada ASN yang melakukan Pelanggaran Disiplin.

- (2) Dalam hal Pejabat yang Berwenang Menghukum tidak menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada ASN yang melakukan Pelanggaran Disiplin, pejabat tersebut dijatuhi Hukuman Disiplin oleh atasannya.
- (3) Hukuman Disiplin yang dijatuhkan kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa jenis Hukuman Disiplin yang lebih berat.
- (4) Penjatuhan Hukuman Disiplin kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum dilakukan secara berjenjang.
- (5) Penjatuhan Hukuman Disiplin kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum yang tidak menjatuhkan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah melalui proses pemeriksaan.
- (6) Selain menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum, atasan dari Pejabat tersebut juga menjatuhkan Hukuman Disiplin terhadap ASN yang melakukan Pelanggaran Disiplin.
- (7) Dalam hal tidak terdapat Pejabat yang Berwenang Menghukum, kewenangan menjatuhkan Hukuman Disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.
- (8) Kondisi tidak terdapat Pejabat yang Berwenang Menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (7) apabila terdapat unit kerja yang pejabatnya lowong.

## Bagian Kedua

### PPK

#### Pasal 20

- (1) PPK berwenang menetapkan penjatuhan Hukuman Disiplin bagi:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungannya, untuk jenis Hukuman Disiplin ringan, sedang, dan berat;
  - b. Pejabat Fungsional jenjang Ahli Utama di lingkungannya, untuk Hukuman Disiplin ringan, sedang, dan berat berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan dan pembebasan dari jabatannya menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 (dua belas) bulan;

- c. Pejabat Administrator ke bawah di lingkungannya untuk jenis Hukuman Disiplin sedang dan berat; dan
  - d. Pejabat Fungsional selain Pejabat Fungsional jenjang Ahli Utama di lingkungannya untuk jenis Hukuman Disiplin berat.
- (2) Kewenangan penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila dalam penjatuhan hukuman disiplin secara hirarki tidak menjadi kewenangan Pejabat yang Berwenang Menghukum dibawahnya.

#### Pasal 21

- (1) Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi Pejabat Fungsional jenjang Ahli Utama untuk Hukuman Disiplin berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan PPK.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri:
  - a. laporan hasil pemeriksaan;
  - b. berita acara pemeriksaan;
  - c. bukti Pelanggaran Disiplin; dan
  - d. bahan lain yang diperlukan.

#### Bagian Ketiga

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Lain yang Setara

#### Pasal 22

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau pejabat lain yang setara berwenang menjatuhkan Hukuman Disiplin bagi:
  - a. ringan bagi ASN di lingkungannya yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya;
  - b. sedang bagi ASN di lingkungannya yang berada 2 (dua) tingkat di bawahnya; dan

- c. ringan dan sedang bagi Pejabat Fungsional di lingkungannya.
- (2) Kewenangan penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila dalam penjatuhan hukuman disiplin secara hirarki tidak menjadi kewenangan Pejabat yang Berwenang Menghukum dibawahnya.
- (3) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Unit Kerja tersebut, Pejabat yang berkedudukan sebagai pelaksana tugas dapat menjatuhkan Hukuman Disiplin.

#### Bagian Empat

Pejabat Administrator atau Pejabat Lain yang Setara

#### Pasal 23

- (1) Pejabat Administrator atau pejabat lain yang setara berwenang menjatuhkan Hukuman Disiplin bagi:
  - a. ringan bagi ASN yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya dan bagi Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda di lingkungannya; dan
  - b. sedang bagi ASN yang berada 2 (dua) tingkat di bawahnya dan bagi ASN yang menduduki Jabatan Fungsional jenjang Ahli Pertama di lingkungannya.
- (2) Kewenangan penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila dalam penjatuhan hukuman disiplin secara hirarki tidak menjadi kewenangan Pejabat yang Berwenang Menghukum dibawahnya.
- (3) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Administrator pada Unit Kerja tersebut, Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya tertentu dapat menjatuhkan Hukuman Disiplin ringan bagi ASN yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya.
- (4) Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berkedudukan sebagai pelaksana tugas.

- (5) Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan PPK.

#### Bagian Kelima

#### Pejabat Pengawas atau Pejabat Lain yang Setara

#### Pasal 24

- (1) Pejabat Pengawas atau pejabat lain yang setara berwenang menjatuhkan Hukuman Disiplin bagi:
  - a. ringan bagi ASN yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya dan bagi Pejabat Fungsional jenjang Ahli Pertama di lingkungannya; dan
  - b. ringan dan sedang bagi ASN di lingkungannya yang berada 2 (dua) tingkat di bawahnya.
- (2) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Pengawas pada Unit Kerja tersebut, Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda tertentu dapat menjatuhkan Hukuman Disiplin ringan bagi ASN yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya.
- (3) Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai pelaksana tugas.
- (4) Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan PPK.

### BAB V

#### PEMANGGILAN, PEMERIKSAAN, PENJATUHAN, DAN PENYAMPAIAN KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

#### Bagian Kesatu

#### Pemanggilan

#### Pasal 25

- (1) ASN yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin, dipanggil secara tertulis untuk diperiksa oleh atasan langsung atau tim pemeriksa.

- (2) Sumber informasi adanya dugaan Pelanggaran Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. keterangan;
  - b. surat/aduan/laporan;
  - c. petunjuk/informasi;
  - d. pengakuan; dan/atau
  - e. informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik dan/atau hasil cetaknya.
- (3) Pemanggilan secara tertulis bagi ASN yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin, dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (4) Dalam hal ASN tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa sesuai surat panggilan yang pertama.
- (5) Apabila ASN yang bersangkutan tidak hadir pada tanggal pemeriksaan kedua, maka Pejabat yang Berwenang Menghukum menjatuhkan Hukuman Disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

## Bagian Kedua

### Pemeriksaan

#### Pasal 26

- (1) Dalam menentukan tanggal pemeriksaan, atasan langsung atau tim pemeriksa harus memperhatikan waktu yang diperlukan untuk menyampaikan dan diterimanya surat panggilan.
- (2) Sebelum dilakukan pemeriksaan, atasan langsung atau tim pemeriksa mempelajari lebih dahulu dengan seksama setiap laporan atau seluruh bahan mengenai Pelanggaran Disiplin yang diduga dilakukan oleh ASN yang bersangkutan.
- (3) Pemeriksaan hanya diketahui dan dihadiri oleh ASN yang diperiksa dan pemeriksa.

Pasal 27

- (1) Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin dilakukan secara tertutup melalui tatap muka langsung maupun secara virtual.
- (2) ASN yang diperiksa wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh atasan langsungnya atau tim pemeriksa.
- (3) Apabila ASN yang diperiksa mempersulit pemeriksaan, maka hal tersebut dituangkan dalam berita acara pemeriksaan dan menjadi faktor yang memberatkan untuk bahan penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (4) Berita acara pemeriksaan digunakan sebagai dasar keputusan Hukuman Disiplin yang harus menyebutkan Pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh ASN yang bersangkutan.
- (5) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilakukan atasan langsung ASN yang bersangkutan diduga melakukan Pelanggaran Disiplin berat, atasan langsung melaporkan secara hierarki kepada PPK atau pejabat lain yang ditunjuk disertai Berita Acara Pemeriksaan untuk membentuk tim pemeriksa.
- (6) Apabila menurut hasil pemeriksaan, ternyata kewenangan untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada ASN tersebut merupakan kewenangan:
  - a. atasan langsung yang bersangkutan, atasan langsung tersebut wajib menjatuhkan Hukuman Disiplin; atau
  - b. pejabat yang lebih tinggi, atasan langsung wajib melaporkan secara hierarki disertai berita acara pemeriksaan dan laporan hasil pemeriksaan.
- (7) Apabila pada berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdapat informasi atau keterangan yang dianggap tidak sesuai dengan apa yang diucapkan, maka ASN yang diperiksa harus memberitahukan kepada pemeriksa, dan pemeriksa wajib memperbaikinya.

- (8) Apabila ASN yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan, maka cukup ditandatangani oleh pemeriksa dengan memberikan catatan dalam berita acara pemeriksaan bahwa ASN yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan tersebut.
- (9) Berita acara pemeriksaan yang tidak ditandatangani oleh ASN yang diperiksa sebagaimana dimaksud pada ayat (9), tetap dijadikan sebagai dasar untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin.
- (10) ASN yang telah diperiksa berhak mendapat salinan berita acara pemeriksaan.
- (11) ASN yang sedang dalam proses pemeriksaan karena diduga melakukan Pelanggaran Disiplin atau sedang mengajukan Upaya Administratif, tidak dapat disetujui untuk pindah instansi.

#### Pasal 28

- (1) Pemeriksaan dilakukan untuk membuktikan kebenaran dugaan Pelanggaran Disiplin dengan cara menggali informasi secara lengkap dan objektif.
- (2) Penggalan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sekurang-kurangnya:
  - a. identitas pelaku;
  - b. perbuatan yang dilakukan;
  - c. waktu terjadinya;
  - d. tempat terjadinya;
  - e. latar belakang perbuatan yang dilakukan;
  - f. cara dilakukannya perbuatan yang dilakukan;
  - dan
  - g. dugaan pelanggaran disiplin atas perbuatan yang dilakukan terhadap kewajiban dan/atau larangan.
- (3) Setiap informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan dokumen pendukung atau bukti.

- (4) Apabila diperlukan, untuk mendapatkan keterangan yang lebih lengkap dan untuk menjamin objektivitas dalam pemeriksaan dugaan Pelanggaran Disiplin, atasan langsung/tim pemeriksa/Pejabat yang Berwenang Menghukum dapat meminta keterangan dari pihak lain yang terkait.
- (5) Alat bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat berupa:
  - a. Keterangan/pernyataan terduga/pengakuan;
  - b. keterangan saksi;
  - c. surat/dokumen yang mendukung;
  - d. informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik dan/atau hasil cetaknya; dan/atau
  - e. petunjuk /bukti lainnya.

Bagian Ketiga  
Tim Pemeriksa

Pasal 29

- (1) Dalam pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin dibentuk tim pemberi pertimbangan dan/atau pemeriksa.
- (2) Kewenangan pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pembentukan tim pemberi pertimbangan dugaan pelanggaran disiplin ASN ditetapkan oleh PPK, apabila Pejabat yang Berwenang Menghukum dalam penjatuhan hukuman disiplin pada PPK dan memberikan pertimbangan secara hirarki kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum atau tim pemeriksa dibawahnya PPK;
  - b. pembentukan tim pemeriksa dugaan pelanggaran disiplin ASN ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, apabila Pejabat yang Berwenang Menghukum dalam penjatuhan hukuman disiplin pada Pejabat yang Berwenang Menghukum di lingkungannya;

- c. pembentukan tim pemeriksa dugaan pelanggaran disiplin ASN ditetapkan oleh Pejabat lain yang disetarakan dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, apabila Pejabat yang Berwenang Menghukum dalam penjatuhan hukuman disiplin pada Pejabat yang Berwenang Menghukum di lingkungannya;
  - d. pembentukan tim pemeriksa dugaan pelanggaran disiplin ASN ditetapkan oleh Pejabat lain yang disetarakan dengan Pejabat Administrator, apabila Pejabat yang Berwenang Menghukum dalam penjatuhan hukuman disiplin pada Pejabat yang Berwenang Menghukum di lingkungannya;
  - e. pembentukan tim pemeriksa dugaan pelanggaran disiplin ASN ditetapkan oleh Pejabat lain yang disetarakan dengan Pejabat Pengawas, apabila Pejabat yang Berwenang Menghukum dalam penjatuhan hukuman disiplin pada Pejabat yang Berwenang Menghukum di lingkungannya;
- (3) Pembentukan tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri dari unsur pengawasan, unsur kepegawaian, bagian hukum dan unsur lainnya yang ditunjuk.
- (4) Pembentukan tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, terdiri dari unsur atasan langsung, unsur kepegawaian dan/atau unsur lainnya yang ditunjuk di lingkungannya.
- (5) Susunan tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang terdiri atas:
- a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling kurang 1 (satu) orang anggota.
- (6) Pejabat yang ditugaskan menjadi tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus memiliki jabatan paling rendah setingkat dengan ASN yang diperiksa.

- (7) Tim pemeriksa bersifat temporer (*Ad Hoc*) yang bertugas sejak adanya dugaan pelanggaran disiplin sampai dengan proses pemeriksaan terhadap suatu dugaan Pelanggaran Disiplin yang dilakukan seorang ASN dan ditetapkannya keputusan penjatuhan hukuman disiplin.

#### Pasal 30

Dalam hal dugaan Pelanggaran Disiplin dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan memerlukan pembentukan tim pemeriksa, yang menjadi unsur tim pemeriksa meliputi:

- a. Bupati; dan
- b. Pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

#### Bagian Keempat

##### Pembebasan Sementara dari Tugas Jabatan

#### Pasal 31

- (1) Untuk kelancaran pemeriksaan, ASN yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dan kemungkinan akan dijatuhi Hukuman Disiplin berat, dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya sejak yang bersangkutan diperiksa.
- (2) Pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal pemeriksaan Pelanggaran Disiplin mengganggu berjalannya tugas kedinasan.
- (3) ASN yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya, tetap Masuk Kerja dan diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kelima

##### Penjatuhan Hukuman Disiplin

#### Pasal 32

- (1) Pejabat yang Berwenang Menghukum menjatuhkan Hukuman Disiplin berdasarkan hasil pemeriksaan.

- (2) Hukuman Disiplin bersifat pembinaan yang dilakukan untuk memperbaiki dan mendidik ASN yang melakukan Pelanggaran Disiplin, agar yang bersangkutan menyesal dan berusaha tidak mengulangi serta memperbaiki diri pada masa yang akan datang.

### Pasal 33

- (1) Sebelum menjatuhkan Hukuman Disiplin, Pejabat yang Berwenang Menghukum wajib:
  - a. mempelajari dengan teliti hasil pemeriksaan;
  - b. memerhatikan dengan seksama latar belakang atau faktor-faktor yang mendorong seorang ASN melakukan Pelanggaran Disiplin;
  - c. menilai hal yang memberatkan atau meringankan dalam penjatuhan Hukuman Disiplin; dan
  - d. menilai dampak yang ditimbulkan dari Pelanggaran Disiplin yang dilakukan.
- (2) Dalam keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyebutkan Pelanggaran Disiplin yang dilakukan.
- (3) Dalam hal terdapat ASN yang melakukan Pelanggaran Disiplin yang jenisnya sama namun dengan latar belakang atau faktor-faktor yang mendorong serta dampak pelanggaran yang berbeda, Pejabat yang Berwenang Menghukum dapat menjatuhkan jenis Hukuman Disiplin yang berbeda.
- (4) Dalam hal tidak terdapat Pejabat yang Berwenang Menghukum karena pejabatnya lowong, kewenangan menjatuhkan Hukuman Disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.
- (5) Setiap Penjatuhan Hukuman Disiplin harus ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang Berwenang Menghukum.

Pasal 34

- (1) Dalam menentukan jenis Hukuman Disiplin, Pejabat yang Berwenang Menghukum harus mempertimbangkan kesesuaian jenis pelanggaran dengan Hukuman Disiplin dan dampak dari Pelanggaran Disiplin.
- (2) Pertimbangan dalam menentukan tingkat dan jenis Hukuman Disiplin terhadap dugaan pelanggaran disiplin meliputi:
  - a. alat bukti yang sah dan cukup;
  - b. jenis dan jumlah pelanggaran disiplin yang dilakukan;
  - c. latar belakang pelanggaran disiplin, meliputi aspek:
    1. perencanaan;
    2. kesengajaan;
    3. motif; dan
    4. kondisi.
  - d. akibat yang ditimbulkan, terhadap:
    1. nama baik atau citra ASN;
    2. pelaksanaan tugas;
    3. lingkungan; dan
    4. kerugian keuangan.
  - e. sifat pelanggaran disiplin meliputi:
    1. pernah atau tidaknya melakukan pelanggaran disiplin;
    2. pengulangan pelanggaran disiplin yang sifatnya sama; dan
    3. pengulangan pelanggaran disiplin yang sifatnya berbeda.
  - f. sumber informasi dugaan pelanggaran disiplin meliputi:
    1. terungkap pada/melalui media masa; atau
    2. tidak terungkap pada/melalui media masa.
  - g. keterkaitan dugaan pelanggaran disiplin dengan etika dan norma kesusilaan
  - h. kepribadian, meliputi:
    1. kejujuran
    2. sikap
    3. pola pemikiran

- (3) ASN yang pernah dijatuhi Hukuman Disiplin, kemudian melakukan Pelanggaran Disiplin yang sifatnya sama, kepadanya dijatuhi Hukuman Disiplin yang lebih berat dari Hukuman Disiplin terakhir yang pernah dijatuhkan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku bagi Pelanggaran Disiplin tidak Masuk Kerja dan menaati jam kerja.

#### Pasal 35

PNS yang menduduki Jabatan Fungsional yang melakukan Pelanggaran Disiplin berat dan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. penurunan jabatan setingkat lebih rendah dimaknai sebagai penurunan jenjang jabatan setingkat lebih rendah;
- b. dalam hal Jabatan Fungsional memiliki jenjang keahlian dan keterampilan, maka penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional jenjang Ahli Pertama dimaknai sebagai penurunan jabatan menjadi Jabatan Fungsional jenjang Keterampilan Penyelia.
- c. dalam hal suatu Jabatan Fungsional hanya memiliki Kategori Keahlian, maka PNS yang menduduki Jabatan Fungsional jenjang Ahli Pertama yang dijatuhi Hukuman Disiplin berat berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan dimaknai sebagai penurunan ke dalam Jabatan Pelaksana dengan kelas jabatan setingkat lebih rendah dari jabatan semula.
- d. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional jenjang Kategori Keterampilan dengan jenjang terendah yang dijatuhi Hukuman Disiplin berat berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan dimaknai sebagai penurunan ke dalam Jabatan Pelaksana dengan kelas jabatan setingkat lebih rendah dari jabatan semula.

- e. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional jenjang Ahli Utama dan Jabatan Fungsional jenjang Ahli Madya yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan, maka batas usia pensiunnya mengikuti jabatan terakhir setelah yang bersangkutan dijatuhi Hukuman Disiplin.

#### Pasal 36

- (1) Penjatuhan Hukuman Disiplin kepada PNS yang berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah berlaku selama 12 (dua belas) bulan mempertimbangkan formasi jabatan dan kesesuaian kompetensi yang bersangkutan dengan persyaratan jabatan yang ditentukan.
- (2) Hukuman Disiplin yang berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditindaklanjuti dengan menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan.
- (3) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan tunjangan jabatan sesuai dengan jabatan baru yang didudukinya.
- (4) Setelah menjalani Hukuman Disiplin yang berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan, maka PNS yang bersangkutan tidak serta merta kembali kepada jabatan yang semula didudukinya.
- (5) Mekanisme untuk duduk kembali ke jabatan yang semula, setingkat, atau jabatan lain dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) PNS yang telah selesai menjalani Hukuman Disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan, kemudian diangkat dalam jabatan semula, setingkat, atau jabatan lain wajib dilantik dan diambil sumpah/janjinya.

Pasal 37

- (1) Penjatuhan Hukuman Disiplin berupa pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan Pelaksana berlaku selama 12 (dua belas) bulan mempertimbangkan formasi jabatan dan kesesuaian kompetensi yang bersangkutan dengan persyaratan jabatan yang ditentukan.
- (2) Hukuman Disiplin yang berupa pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditindaklanjuti dengan menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan.
- (3) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pembebasan dari jabatannya menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 (dua belas) bulan, diberikan tunjangan jabatan sesuai dengan jabatan baru yang didudukinya.
- (4) Setelah menjalani Hukuman Disiplin pembebasan dari jabatannya menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 (dua belas) bulan, maka PNS yang bersangkutan tidak serta merta kembali kepada jabatan yang semula didudukinya.
- (5) Mekanisme untuk duduk kembali ke jabatan yang semula, setingkat, atau jabatan lain dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) PNS yang telah selesai menjalani Hukuman Disiplin berupa pembebasan dari jabatannya menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 (dua belas) bulan, kemudian diangkat dalam jabatan semula, setingkat, atau jabatan lain wajib dilantik dan diambil sumpah/janjinya.

Pasal 38

Dalam hal PNS yang menjalani penugasan melakukan pelanggaran disiplin dan penjatuhan Hukuman Disiplin bukan kewenangan instansi tempat menjalani penugasan, maka instansi tempat menjalani penugasan mengusulkan penjatuhan Hukuman Disiplin disertai berita acara pemeriksaan kepada PPK.

Pasal 39

- (1) ASN yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dan perbuatan yang dilakukan terindikasi melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan pidana, tetap dapat dilakukan pemanggilan, pemeriksaan, dan penjatuhan Hukuman Disiplin sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal ASN yang terindikasi melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan pemberhentian tidak dengan hormat menurut peraturan perundang-undangan, maka proses penjatuhan Hukuman Disiplin menunggu putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

Bagian Keenam

Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

Pasal 40

- (1) Penyampaian keputusan Hukuman Disiplin dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (2) Penyampaian Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk keputusan Hukuman Disiplin selain yang ditetapkan dengan keputusan Presiden.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memanggil secara tertulis ASN yang dijatuhi Hukuman Disiplin untuk hadir menerima keputusan Hukuman Disiplin.
- (4) Keputusan Hukuman Disiplin disampaikan secara tertutup oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk kepada ASN yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada pejabat lain yang terkait.

- (5) Penyampaian secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penyampaian keputusan Hukuman Disiplin yang hanya diketahui oleh ASN yang dijatuhi Hukuman Disiplin dan pejabat yang menyampaikan, serta pejabat lain yang terkait.
- (6) Penyampaian keputusan Hukuman Disiplin dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan Hukuman Disiplin ditetapkan.
- (7) Dalam hal ASN yang dijatuhi Hukuman Disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan Hukuman Disiplin, keputusan Hukuman Disiplin dikirim kepada yang bersangkutan.
- (8) Pengiriman keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penyampaian keputusan Hukuman Disiplin dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

## BAB VI UPAYA ADMINISTRATIF

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 41

- (1) Pegawai ASN yang tidak puas terhadap Keputusan PPK atau Keputusan Pejabat dapat mengajukan Upaya Administratif.
- (2) Upaya Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Keberatan; dan
  - b. Banding Administratif.

### Bagian Kedua Keberatan

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 42

- (1) Pegawai ASN dapat mengajukan Keberatan atas:

- a. Keputusan PPK selain pemberhentian sebagai PNS atau selain pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai PPPK; dan
  - b. Keputusan Pejabat.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diajukan kepada PPPK.
  - (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diajukan kepada atasan Pejabat.

## Paragraf 2

### Penyelesaian Keberatan Atas Keputusan PPK

#### Pasal 43

- (1) Keberatan atas Keputusan PPK diajukan secara tertulis kepada PPK dengan memuat alasan Keberatan yang disertai data pendukung.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai tanggal keputusan yang diajukan Keberatan diterima oleh Pegawai ASN.
- (3) Dalam hal Keberatan yang diajukan melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka PPK atau pejabat yang ditunjuk menetapkan surat penetapan tidak dapat diterima.

#### Pasal 44

- (1) PPK wajib mengambil keputusan atas Keberatan yang diajukan oleh Pegawai ASN dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal PPK menerima Keberatan.
- (2) PPK dapat memanggil dan/atau meminta keterangan dari Pegawai ASN yang mengajukan Keberatan dan/atau pihak lain, jika diperlukan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu lebih dari 21 (dua puluh satu) hari kerja PPK tidak mengambil keputusan, Pegawai ASN dapat mengajukan upaya hukum kepada Pengadilan Tata Usaha Negara.

#### Pasal 45

- (1) PPK dapat memperkuat, memperingan, memperberat, mengubah, mencabut, atau membatalkan keputusan yang diajukan Keberatan.
- (2) Keputusan penguatan, peringanan, pemberatan, perubahan, pencabutan, atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan PPK.
- (3) Dalam hal Pegawai ASN tidak puas terhadap keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pegawai ASN dapat mengajukan upaya hukum kepada Pengadilan Tata Usaha Negara.

#### Paragraf 3

#### Tata Cara Penyelesaian Keberatan Atas Keputusan Pejabat

#### Pasal 46

- (1) Keberatan atas Keputusan Pejabat diajukan secara tertulis kepada atasan Pejabat dengan memuat alasan Keberatan yang disertai data pendukung dan tembusannya disampaikan kepada Pejabat.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai tanggal keputusan yang diajukan Keberatan diterima oleh Pegawai ASN.
- (3) Dalam hal Keberatan yang diajukan melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka PPK atau pejabat yang ditunjuk menetapkan surat penetapan tidak dapat diterima.

#### Pasal 47

- (1) Pejabat harus memberikan tanggapan atas Keberatan yang diajukan oleh Pegawai ASN yang mengajukan Keberatan.
- (2) Tanggapan atas Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dibuat oleh Pejabat berdasarkan data pendukung yang dimiliki.

- (3) Tanggapan atas Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada atasan Pejabat dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja terhitung mulai tanggal Pejabat menerima tembusan Keberatan.
- (4) Atasan Pejabat wajib mengambil keputusan atas Keberatan yang diajukan oleh Pegawai ASN dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal atasan Pejabat menerima Keberatan.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat tidak memberikan tanggapan atas Keberatan maka atasan Pejabat mengambil keputusan berdasarkan data yang ada.
- (6) Atasan Pejabat dapat memanggil dan/atau meminta keterangan dari Pejabat, Pegawai ASN yang mengajukan Keberatan, dan/atau pihak lain, jika diperlukan.
- (7) Apabila dalam jangka waktu lebih dari 21 (dua puluh satu) hari kerja atasan Pejabat tidak mengambil keputusan, Pegawai ASN dapat mengajukan upaya hukum kepada Pengadilan Tata Usaha Negara.

#### Pasal 48

- (1) Atasan Pejabat dapat memperkuat, memperingan, memperberat, mengubah, mencabut, atau membatalkan keputusan yang diajukan Keberatan.
- (2) Keputusan penguatan, peringanan, pemberatan, perubahan, pencabutan, atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan atasan Pejabat.
- (3) Dalam hal Pegawai ASN tidak puas terhadap keputusan atas Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pegawai ASN dapat mengajukan upaya hukum kepada Pengadilan Tata Usaha Negara.

Bagian Ketiga  
Banding Administratif

Paragraf 1

Umum

Pasal 49

Pegawai ASN dapat mengajukan Banding Administratif atas Keputusan PPK yang berupa:

- a. pemberhentian sebagai PNS; dan
- b. pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai PPPK.

Paragraf 2

Tata Cara Penyelesaian Banding Administratif

Pasal 50

- (1) Banding Administratif diajukan secara tertulis kepada BPASN dengan memuat alasan dan/atau bukti sanggahan dan tembusannya disampaikan kepada PPK.
- (2) Banding Administratif diajukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai tanggal Keputusan PPK yang diajukan Banding Administratif diterima oleh Pegawai ASN.

Pasal 51

Dalam hal Pegawai ASN tidak puas terhadap keputusan BPASN, Pegawai ASN dapat mengajukan upaya hukum kepada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara.

Pasal 52

Ketentuan mengenai Upaya Administratif sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah ini berlaku secara mutatis mutandis terhadap Upaya Administratif bagi calon PNS.

BAB VII  
BERLAKUNYA HUKUMAN DISIPLIN, HAPUSNYA  
KEWAJIBAN MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN,  
DAN HAK-HAK KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu  
Berlakunya Hukuman Disiplin

Pasal 53

- (1) Keputusan Hukuman Disiplin berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) sejak keputusan diterima.
- (2) Dalam hal ASN yang dijatuhi Hukuman Disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan Hukuman Disiplin, keputusan Hukuman Disiplin berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat ASN yang bersangkutan.
- (3) Keputusan Hukuman Disiplin yang diajukan Upaya Administratif baik yang berupa Keberatan maupun Banding Administratif, berlaku sesuai dengan keputusan Upaya Administratifnya.
- (4) Upaya Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Upaya Administratif.
- (5) Keputusan Hukuman Disiplin ringan selesai dijalani sejak Keputusan tersebut berlaku.

Bagian Kedua  
Hak-Hak Kepegawaian

Pasal 54

- (1) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri diberikan hak-hak kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemberhentian dan pensiun PNS.

- (2) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri tidak diberikan kenaikan pangkat pengabdian.
- (3) PNS yang untuk kelancaran pemeriksaan dibebaskan sementara dari tugas jabatannya karena diduga melakukan Pelanggaran Disiplin berat, tetap Masuk Kerja dan diberikan hak-hak kepegawaiannya meliputi gaji, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, penghasilan lain, dan fasilitas yang diterima sebelum yang bersangkutan dibebaskan sementara dari tugas jabatan.

## BAB VIII

### PENDOKUMENTASIAN KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

#### Pasal 55

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tertib administrasi, pejabat pengelola kepegawaian wajib mendokumentasikan setiap keputusan Hukuman Disiplin ASN di lingkungannya.
- (2) Dokumen keputusan Hukuman Disiplin digunakan sebagai salah satu bahan penilaian dalam pembinaan ASN yang bersangkutan.
- (3) Pendokumentasian keputusan Hukuman Disiplin termasuk dokumen pemanggilan, dokumen pemeriksaan, dan dokumen lain yang terkait dengan Pelanggaran Disiplin, diunggah ke dalam sistem yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara.
- (4) Sistem yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu I'DIS BKN yang dapat diakses melalui laman <https://idis.bkn.go.id> dan dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 56

Dalam hal terdapat PNS yang pindah instansi, maka dokumen keputusan Hukuman Disiplin PNS yang bersangkutan dikirimkan kepada pimpinan instansi baru.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 57

- (1) Dalam hal PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Fungsional dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan atau pembebasan dari jabatan menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 (dua belas) bulan, jabatannya dapat diisi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipertimbangkan menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, atau Jabatan Fungsional paling cepat 1 (satu) tahun setelah selesai menjalani Hukuman Disiplin yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan menjadi Pejabat Administrator dan berusia lebih dari 58 (lima puluh delapan) tahun, maka PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dalam Jabatan Administrator.
- (4) Penurunan jabatan dari Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama menjadi Jabatan Administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan tanpa melalui pengangkatan dalam jabatan serta pelantikan dan pengambilan sumpah/janji.
- (5) Dalam hal PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pembebasan jabatan menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 (dua belas) bulan dan berusia lebih dari 58 (lima puluh delapan) tahun, maka PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dalam Jabatan Pelaksana.

- (6) Dalam hal seorang PNS diusulkan untuk dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan atau pembebasan dari jabatan menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 (dua belas) bulan, harus memperhatikan ketersediaan jabatan dan kesesuaian kompetensinya.

#### Pasal 58

- (1) PNS yang sedang menjalani Hukuman Disiplin tingkat sedang atau tingkat berat tidak dapat dipertimbangkan kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkatnya.
- (2) ASN yang sedang menjalani Hukuman Disiplin dan melakukan Pelanggaran Disiplin, dijatuhi Hukuman Disiplin.
- (3) ASN yang sedang menjalani Hukuman Disiplin, apabila yang bersangkutan kemudian melakukan Pelanggaran Disiplin dan dijatuhi Hukuman Disiplin yang lebih berat, maka Hukuman Disiplin yang dijalani sebelumnya dianggap selesai dan ASN yang bersangkutan hanya menjalani Hukuman Disiplin yang terakhir dijatuhkan kepadanya.
- (4) ASN yang sedang menjalani Hukuman Disiplin, apabila yang bersangkutan kemudian melakukan Pelanggaran Disiplin dan dijatuhi Hukuman Disiplin yang lebih ringan, maka ASN yang bersangkutan harus menjalani Hukuman Disiplin yang pertama kali dijatuhkan sampai dengan selesai dilanjutkan dengan Hukuman Disiplin yang terakhir dijatuhkan kepadanya.
- (5) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan, pengangkatannya ke dalam jabatan yang baru ditetapkan dengan keputusan PPK.

Pasal 59

- (1) Hasil pemeriksaan unsur pengawasan dan/atau unit yang mempunyai tugas pengawasan dapat digunakan sebagai bahan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pertimbangan untuk melengkapi berita acara pemeriksaan atau menjatuhkan Hukuman Disiplin terhadap ASN yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang yang menimbulkan kerugian keuangan negara, maka atasan langsung atau tim pemeriksa wajib berkoordinasi dengan aparat pengawas intern pemerintah.
- (3) Dalam hal indikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbukti, aparat pengawas intern pemerintah merekomendasikan PPK untuk melaporkan kepada aparat penegak hukum.

Pasal 60

- (1) Dokumen surat panggilan, berita acara pemeriksaan, dan bahan lain yang menyangkut Hukuman Disiplin bersifat rahasia.
- (2) Keputusan Hukuman Disiplin dapat diinformasikan oleh PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang keterbukaan informasi publik.

Pasal 61

- (1) Apabila ASN masih menjalani Hukuman Disiplin karena melanggar kewajiban Masuk Kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja dan melakukan pelanggaran tidak Masuk Kerja lagi, maka kepada yang bersangkutan dijatuhkan hukuman yang lebih berat dan sisa hukuman yang harus dijalani dianggap selesai dan berlanjut dengan Hukuman Disiplin yang baru ditetapkan.

- (2) Pelanggaran terhadap kewajiban Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan yaitu mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun yang bersangkutan.

Pasal 62

- (1) Ketentuan Peraturan Bupati ini mutatis mutandis berlaku bagi Calon PNS.
- (2) Calon PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang atau tingkat berat, dinyatakan tidak memenuhi syarat untuk diangkat menjadi PNS dan diberhentikan dengan hormat atau diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Calon PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

- (1) PNS yang menjalani penugasan pada instansi pemerintah dan melakukan Pelanggaran Disiplin, pemeriksaan dan penjatuhan Hukuman Disiplin selain yang berupa:
  - a. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; atau
  - b. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Disiplin PNS, menjadi kewenangan instansi tempat PNS yang bersangkutan menjalani penugasan.
- (2) Pejabat yang Berwenang Menghukum pada instansi tempat PNS yang bersangkutan menjalani penugasan berlaku mutatis mutandis dengan ketentuan Pejabat yang Berwenang Menghukum dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal PNS yang menjalani penugasan pada Instansi Pemerintah melakukan Pelanggaran Disiplin akan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa:
  - a. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; atau
  - b. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Disiplin PNS, maka Pejabat yang Berwenang Menghukumnya PPK setelah dilakukan pemeriksaan.

- (4) Pemeriksaan dan penjatuhan Hukuman Disiplin PNS yang menjalani penugasan di luar instansi pemerintah menjadi kewenangan instansi induk berdasarkan data dan informasi dari instansi tempat PNS yang bersangkutan menjalani penugasan.

#### Pasal 64

ASN yang melanggar ketentuan izin perkawinan dan perceraian, dijatuhi salah satu jenis Hukuman Disiplin berat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

### BAB X

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 65

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, penjatuhan Hukuman Disiplin sedang bagi PNS berupa:

- a. pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan, tetap menggunakan Hukuman Disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
- b. pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan, tetap menggunakan Hukuman Disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
- c. pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan, tetap menggunakan Hukuman Disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, sampai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai gaji, tunjangan, dan fasilitas bagi PNS mulai berlaku.

### BAB XI

#### DOKUMEN ADMINISTRATIF

#### Pasal 66

- (1) Dokumen Administratif Tata Cara Penentuan dan Penjatuhan Hukuman Disiplin Aparatur Sipil Negara yaitu:

- a. Contoh Format Pembentukan Tim Pemeriksa;
  - b. Contoh Format Surat Panggilan;
  - c. Contoh Format Berita Acara Pemeriksaan;
  - d. Contoh Format Laporan Hasil Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin;
  - e. Contoh Format Keputusan Pembebasan Sementara dari Tugas Jabatan;
  - f. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Teguran Lisan;
  - g. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Teguran Tertulis;
  - h. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis;
  - i. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Pemotongan Tunjangan Kinerja Sebesar 25% selama 6 (enam) bulan;
  - j. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Pemotongan Tunjangan Kinerja Sebesar 25% selama 9 (sembilan) bulan;
  - k. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Pemotongan Tunjangan Kinerja Sebesar 25% selama 12 (dua belas) bulan;
  - l. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
  - m. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Pembebasan dari Jabatan Menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 (dua belas) bulan;
  - n. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
  - o. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Penurunan Kelas Jabatan Bagi Jabatan Pelaksana; dan
  - p. Contoh Format Surat Panggilan Untuk Menerima Keputusan Hukuman Disiplin.
- (2) Format dokumen administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 26 Mei 2023  
Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

NI MADE DWIPANTI INDRAYANTI

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 26 Mei 2023  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

TRİYONO

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 55 TAHUN 2023  
TENTANG  
TATA CARA PENENTUAN DAN  
PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN  
APARATUR SIPIL NEGARA DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN KULON PROGO

CONTOH FORMAT PEMBENTUKAN TIM, PEMANGGILAN, PEMERIKSAAN,  
LAPORAN, PENJATUHAN, DAN PENYAMPAIAN KEPUTUSAN HUKUMAN  
DISIPLIN

1. Contoh Format Pembentukan Tim Pemeriksa

**KOP**

**RAHASIA**

KEPUTUSAN .....

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PEMERIKSA DUGAAN PELANGGARAN DISIPLIN  
APARATUR SIPIL NEGARA

.....,

- Menimbang :
- a. bahwa Sdr. .... NIP. .... Pangkat/Gol. ....  
Jabatan ..... Unit Kerja ....., diduga telah  
melakukan pelanggaran disiplin berupa .....
  - b. bahwa untuk membuktikan kebenaran dugaan  
pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud  
dalam huruf a perlu dilakukan pemeriksaan;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan ..... tentang Pembentukan Tim Pemeriksa Dugaan Pelanggaran Disiplin Aparatur Sipil Negara;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
  - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
  - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  - 5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  - 6. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Penentuan dan Penjatuhan Hukuman Disiplin Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Pemeriksa Dugaan Pelanggaran Disiplin Aparatur Sipil Negara yang dilakukan oleh ..... NIP. .... Pangkat/Gol. .... Jabatan ..... Unit Kerja ..... yang terdiri dari:

- a. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat/Gol. : .....

- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....
- b. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat/Gol. : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....
- c. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat/Gol. : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....
- d. ....

KEDUA : Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU yaitu:

- a. melakukan pemanggilan dan pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin;
- b. meminta keterangan kepada pihak lain yang terkait;
- c. mengumpulkan data dan dokumen yang diperlukan/mendukung terkait dugaan pelanggaran disiplin; dan
- d. melaporkan hasil pemeriksaan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
.....,  
.....  
NIP. ....

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Bupati Kulon Progo.
2. Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kulon Progo.
3. Anggota Tim yang bersangkutan

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

2. Contoh Format Surat Panggilan

**KOP**

**RAHASIA**

SURAT PANGGILAN I/II \*)

NOMOR: .....

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

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

untuk menghadap kepada:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. : .....  
Jabatan : .....

pada:

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Jam : .....  
Tempat : .....

untuk diperiksa/dimintai keterangan\*) sehubungan dengan dugaan pelanggaran disiplin .....\*\*).

2. Demikian untuk dilaksanakan.

.....,  
Atasan langsung/Ketua Tim  
Pemeriksa\*)

.....  
NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

- 1. Bupati Kulon Progo;
- 2. Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Kulon Progo.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\*) Tulislah pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan.

Keterangan :

Menggunakan jenis kertas HVS 70 gram berwarna kuning.

3. Contoh Format Berita Acara Pemeriksaan

**RAHASIA**

BERITA ACARA PEMERIKSAAN/KLARIFIKASI

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun .....,  
saya/Tim Pemeriksa masing-masing \*):

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....
2. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

3. ....

berdasarkan wewenang yang ada pada saya/pembentukan Tim\*) .....,  
telah melakukan pemeriksaan/klarifikasi/meminta keterangan\*) terhadap:

- Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap  
ketentuan Pasal ..... ayat ..... huruf ..... angka ..... Peraturan  
Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

1. Pertanyaan : Apakah Saudara telah menerima surat panggilan  
untuk diperiksa?  
Jawaban : .....
2. Pertanyaan : Kapan saudara menerima panggilan tersebut?  
Jawaban : .....
3. Pertanyaan : Apakah Saudara dalam keadaan sehat dan  
bersedia diperiksa?  
Jawaban : .....
4. Pertanyaan : Apakah Saudara bersedia memberikan keterangan  
dengan sejujur-jujurnya?  
Jawaban : .....

5. Pertanyaan : .....  
*(permintaan informasi awal dugaan pelanggaran disiplin, contoh: berdasarkan dokumen/laporan/informasi yang kami terima bahwa Saudara telah melakukan perbuatan ....., mohon dijelaskan)*
- Jawaban : .....
6. Pertanyaan : .....  
*(pertanyaan lanjutan untuk mendalami dugaan pelanggaran disiplin mengenai antara lain apa perbuatan yang dilakukan, kapan dilakukan, dimana tempat melakukan, mengapa dilakukan, bagaimana melakukan, dengan cara apa melakukan dan informasi lainnya yang diperlukan)*
- Jawaban : .....
7. Pertanyaan : .....  
*(pertanyaan lanjutan untuk mendalami dugaan pelanggaran disiplin mengenai antara lain apa perbuatan yang dilakukan, kapan dilakukan, dimana tempat melakukan, mengapa dilakukan, bagaimana melakukan, dengan cara apa melakukan dan informasi lainnya yang diperlukan)*
- Jawaban : .....
8. Pertanyaan : Apakah yang Saudara terangkan dan/atau kemukakan dalam pemeriksaan ini adalah hal yang sebenarnya dengan mengingat sumpah/janji Saudara sebagai Pegawai Negeri Sipil?
- Jawaban : .....
9. Pertanyaan : Apakah masih ada hal-hal yang perlu Saudara tambahkan/sampaikan/kemukakan?
- Jawaban : .....
10. Pertanyaan : Apakah selama pemeriksaan Saudara merasa ditekan/dipaksa, baik langsung maupun tidak langsung dalam memberikan jawaban tersebut di atas?
- Jawaban : .....

11. Pertanyaan : Apakah Saudara bersedia untuk diperiksa kembali pada kesempatan lain apabila nanti masih dipandang perlu?

Jawaban : .....

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

.....,

.....

Yang diperiksa:

Nama :

NIP :

Tanda Tangan :

Pejabat Pemeriksa/Tim Pemeriksa\*)

1. Nama :

NIP :

Tanda Tangan :

2. Nama :

NIP :

Tanda Tangan :

3. ....

\*) *Coret yang tidak perlu*

4. Contoh Format Laporan Hasil Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin

**KOP**

....., .....

Nomor : ..... Kepada:

Lamp. : ..... Yth. ....

Hal : ..... Di .....

**RAHASIA**

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

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat/Gol. : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Berdasarkan hasil pemeriksaan, dapat kami laporkan sebagai berikut:

Bentuk Pelanggaran	Waktu	Tempat	Faktor Yang Memberatkan	Faktor Yang Meringankan	Dampak Perbuatan

1. Yang bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran disiplin, sehingga direkomendasikan untuk dijatuhi Hukuman Disiplin .....\*\*)
2. Kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada ASN tersebut diatas merupakan kewenangan .....\*\*\*).

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan Berita Acara Pemeriksaan terhadap ASN yang bersangkutan untuk digunakan dalam penetapan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin.

Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang melaporkan  
Atasan langsung/Ketua Tim  
Pemeriksa\*),

.....  
NIP .....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. ....;
2. ....; dan
3. ....

\*) *Coret yang tidak perlu.*

\*\*) *Isilah sesuai dengan tingkat dan jenis hukuman disiplin.*

\*\*\*) *Isilah sesuai dengan pejabat yang berwenang menghukum.*

A. Contoh Format Keputusan Pembebasan Sementara Dari Tugas Jabatan

**KOP**

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

TENTANG

PEMBEBASAN SEMENTARA DARI TUGAS JABATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

....., \*)

Membaca : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;

Menimbang : bahwa untuk kelancaran pemeriksaan terhadap Sdr. ...., NIP. ...., atas dugaan pelanggaran disiplin terhadap Pasal ..... ayat ..... huruf ....., angka ..... Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang ancamannya berupa hukuman disiplin tingkat berat, perlu menetapkan Keputusan ..... tentang Pembebasan Sementara dari Tugas Jabatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;  
3. ....;  
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Membebaskan sementara dari tugas jabatan:  
Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....
- KEDUA : Pembebasan sementara sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terhitung mulai tanggal ..... sampai ditetapkannya keputusan hukuman disiplin.
- KETIGA : Selama menjalani pembebasan sementara dari tugas jabatan sebagaimana tersebut dalam Diktum KEDUA, tetap diberikan hak-hak kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

Atasan langsung .....\*\*\*)

.....  
NIP. ....

Diterima tanggal .....,

NAMA : .....

NIP : .....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. ....;
2. ....; dan
3. *Pejabat lain yang dianggap perlu.*

\*) *Tuliskan nama jabatan dari Pejabat yang Berwenang Menghukum.*

\*\*) *Coret yang tidak perlu.*

\*\*) *Diisi sesuai kebutuhan.*

B. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Teguran Lisan

**KOP**

KEPUTUSAN .....\*)  
NOMOR .....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN  
ATAS NAMA ..... NIP. ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

....., \*)

Membaca : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan Sdr. ...., NIP. ...., telah terbukti melakukan perbuatan berupa .....;  
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ..... ayat ..... huruf ..... angka ..... Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021;  
c. ....;  
d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;  
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan .... tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Atas Nama ..... NIP. ....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;  
3. ....;

- 4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menjatuhkan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan berupa Teguran Lisan kepada:
  - Nama : .....
  - NIP : .....
  - Pangkat/Gol. : .....
  - Jabatan : .....
  - Unit Kerja : .....
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin.
- KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

.....\*\*)

.....  
NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

- 1. ....;
- 2. Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara di Jakarta; dan
- 3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) Coret yang tidak perlu.

\*\* (Tuliskan nama jabatan dari Pejabat yang Berwenang Menghukum.

C. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Teguran Tertulis

**KOP**

KEPUTUSAN .....\*)  
NOMOR .....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN  
ATAS NAMA ..... NIP. ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

....., \*)

Membaca : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan Sdr. ...., NIP. ...., telah terbukti melakukan perbuatan berupa .....;  
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ...., ayat ...., huruf ...., angka ...., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021;  
c. ....;  
d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;  
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Atas Nama ..... NIP. ....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

3. ....;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan berupa Teguran Tertulis kepada:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin.

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

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

..... \*)

.....  
NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

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

\*) *Tuliskan nama jabatan dari Pejabat yang Berwenang Menghukum.*

D. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis

**KOP**

KEPUTUSAN .....\*)  
NOMOR .....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN  
ATAS NAMA ..... NIP. ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

.....,\*)

Membaca : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan Sdr. ...., NIP. ...., telah terbukti melakukan perbuatan berupa .....;  
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ...., ayat ...., huruf ...., angka ...., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021;  
c. ....;  
d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;  
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan ..... tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin atas Nama ..... NIP. ....;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;  
3. ....;  
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan berupa Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis kepada:

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin.

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

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

..... \*)

.....  
NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

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

\*) *Tuliskan nama jabatan dari Pejabat yang Berwenang Menghukum.*

E. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Pemotongan Tunjangan Kinerja Sebesar 25% selama 6 (enam) bulan

**KOP**

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

ATAS NAMA ..... NIP. ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

....., \*)

Membaca : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan .....\*\*), Sdr. ...., NIP. ...., telah terbukti melakukan perbuatan berupa .....;  
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ..... ayat ..... huruf ..... angka ..... Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021;  
c. ....;  
d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;  
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Atas Nama ..... NIP. ....;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;  
3. ....;  
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Menjatuhkan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan berupa Pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan kepada:  
Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
KEDUA : Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terhitung mulai tanggal ..... bulan ..... tahun ..... sampai dengan tanggal ..... bulan ..... tahun ....., sebesar Rp. .... (.....).  
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin.  
KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

..... \*)

.....  
NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

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

*\*) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang Berwenang Menghukum.*

*\*\*) Diisi sesuai kebutuhan.*

F. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Pemotongan Tunjangan Kinerja Sebesar 25% selama 9 (sembilan) bulan

**KOP**

KEPUTUSAN .....\*)  
NOMOR .....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN  
ATAS NAMA ..... NIP. ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

....., \*)

Membaca : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan .....\*\*),  
Sdr. ...., NIP. ...., telah terbukti melakukan  
perbuatan berupa .....;  
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan  
pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ..... ayat  
..... huruf ..... angka ..... Peraturan Pemerintah  
Nomor 94 Tahun 2021;  
c. ....;  
d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu  
menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal  
dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;  
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana  
dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan  
huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang  
Penjatuhan Hukuman Disiplin Atas Nama .....  
NIP. ....;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;  
3. ....;  
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Menjatuhkan Hukuman Disiplin Tingkat Sedang berupa Pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan kepada:  
Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
KEDUA : Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dihitung mulai tanggal ..... bulan ..... tahun ..... sampai dengan tanggal ..... bulan ..... tahun ....., sebesar Rp. .... (.....).  
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) dihitung sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin.  
KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

..... \*)

.....  
NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

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

*\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum.*

*\*\*) Diisi sesuai kebutuhan.*

G. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Pemotongan Tunjangan Kinerja Sebesar 25% selama 12 (dua belas) bulan

**KOP**

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

ATAS NAMA ..... NIP. ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

....., \*)

Membaca : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan .....\*\*), Sdr. ...., NIP. ...., telah terbukti melakukan perbuatan berupa .....;  
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ...., ayat ...., huruf ...., angka ...., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021;  
c. ....;  
d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;  
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Atas Nama ..... NIP. ....;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;  
3. ....;  
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Menjatuhkan Hukuman Disiplin Tingkat Sedang berupa Pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan kepada:  
Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
KEDUA : Pemotongan Tunjangan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dihitung mulai tanggal ..... bulan ..... tahun ..... sampai dengan tanggal ..... bulan ..... tahun ....., sebesar Rp. .... (.....).  
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) dihitung sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin.  
KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

..... \*)

.....  
NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

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

*\*) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang Berwenang Menghukum.*

*\*\*) Diisi sesuai kebutuhan.*

H. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan

**KOP**

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

ATAS NAMA ..... NIP. ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

....., \*)

Membaca : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan tim pemeriksa, Sdr. ...., NIP. ...., telah terbukti melakukan perbuatan berupa ;  
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ...., ayat ...., huruf ...., angka ...., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021;  
c. ....;  
d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;  
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Atas Nama ..... NIP. ....;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. ....;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menjatuhkan Hukuman Disiplin Tingkat Berat berupa Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah selama 12 (dua belas) bulan kepada:
- Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....
- KEDUA : Penurunan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terhitung mulai tanggal .... bulan ..... tahun ....., yang semula menduduki jabatan ..... diturunkan menjadi jabatan .....
- KETIGA : Atas penurunan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, hak-hak kepegawaian disesuaikan dengan jabatan terbaru.
- KEEMPAT : Pengangkatan dalam jabatan yang baru dalam rangka penurunan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, ditetapkan dengan keputusan tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin.

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

Ditetapkan di .....

pada tanggal .....

..... \*)

.....  
NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. ....;
2. Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian BKN di Jakarta; dan
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) *Tuliskan nama jabatan dari Pejabat yang Berwenang Menghukum.*

I. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Pembebasan dari Jabatan Menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 (dua belas) bulan

**KOP**

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

ATAS NAMA ..... NIP. ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

....., \*)

Membaca : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan tim pemeriksa, Sdr. ...., NIP. ...., telah terbukti melakukan perbuatan berupa .....;  
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ..... ayat ..... huruf ..... angka ..... Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021;  
c. ....;  
d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;  
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Atas Nama ..... NIP. ....;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. ....;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menjatuhkan Hukuman Disiplin Tingkat Berat berupa Pembebasan Dari Jabatannya Menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 (dua belas) bulan kepada:
- Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....
- KEDUA : Pembebasan dari jabatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terhitung mulai tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang semula menduduki jabatan ..... dibebaskan menjadi jabatan pelaksana.
- KETIGA : Atas pembebasan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, hak-hak kepegawaian disesuaikan dengan jabatan terbaru.
- KEEMPAT : Pengangkatan dalam jabatan yang baru dalam rangka pembebasan dari jabatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, ditetapkan dengan keputusan tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin.

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

Ditetapkan di .....

pada tanggal .....

..... \*)

.....

NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

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

\*) *Tuliskan nama jabatan dari Pejabat yang Berwenang Menghukum.*

J. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

**KOP**

KEPUTUSAN .....\*)  
NOMOR .....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN  
ATAS NAMA ..... NIP. ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

....., \*)

Membaca : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan tim pemeriksa, Sdr. ....., NIP. ...., telah terbukti melakukan perbuatan berupa .....;  
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ....., ayat ....., huruf ....., angka ....., Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021;  
c. ....;  
d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;  
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Atas Nama ..... NIP .....

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. ....;
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menjatuhkan Hukuman Disiplin Tingkat Berat berupa Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri Sebagai ..... kepada:
- Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....
- KEDUA : Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin.
- KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....

pada tanggal .....

..... \*)

.....

NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

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

*\*) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang Berwenang Menghukum.*

K. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Penurunan Kelas Jabatan Bagi Jabatan Pelaksana

**KOP**

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

ATAS NAMA ..... NIP. ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

....., \*)

Membaca : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan tim pemeriksa, Sdr. ....., NIP. ....., telah terbukti melakukan perbuatan berupa .....;  
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ..... ayat ..... huruf ..... angka ..... Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021;  
c. ....;  
d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;  
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Atas Nama ..... NIP. ....;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;  
3. ....;  
4. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Menjatuhkan Hukuman Disiplin Tingkat Berat berupa Penurunan Kelas Jabatan selama 12 (dua belas) bulan kepada:  
Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....  
KEDUA : Penurunan kelas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terhitung mulai tanggal ..... bulan ..... tahun ....., yang semula menduduki kelas jabatan ..... diturunkan menjadi kelas jabatan .....  
KETIGA : Atas penurunan kelas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, hak-hak kepegawaian disesuaikan dengan kelas jabatan terbaru.  
KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin.  
KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

..... \*)

.....  
NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. ....;
2. Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian BKN di Jakarta; dan
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*\*) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang Berwenang Menghukum.*

L. Contoh Format Surat Panggilan Untuk Menerima Keputusan Hukuman Disiplin

**KOP**

....., .....

Kepada:

Yth. ....

Di .....

**RAHASIA**

Dengan ini diminta kehadiran Saudara, untuk menghadap kepada:

Nama : .....

NIP : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Pada:

Hari : .....

Tanggal : .....

Jam : .....

Tempat : .....

untuk menerima Keputusan ....., Nomor ....., tanggal ....., tentang penjatuhan hukuman disiplin .....

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

..... \*)

.....  
NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

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

\*) *Tuliskan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat panggilan.*

---

Wates, 26 Mei 2023

Pj. BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

NI MADE DWIPANTI INDRAYANTI