



BUPATI BANYUWANGI  
PROVINSI JAWA TIMUR  
SALINAN  
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

MANAJEMEN KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUWANGI,

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka terwujudnya profesionalisme Pegawai Negeri Sipil dan manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi yang berbasis pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja, maka diperlukan Manajemen Kepegawaian Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Kepegawaian Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 Tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
  11. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1861) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 842);
  12. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 343);
  13. 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);
  14. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 406);
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 13), sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2020 Nomor 6);

16. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 74 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Banyuwangi (Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2021 Nomor 74).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjado kewenangan Daerah Otonom.
2. Bupati adalah Bupati Banyuwangi
3. Bupati Banyuwangi adalah Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi dalam dan dari jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku
4. Manajemen Kepegawaian adalah pengelolaan Aparatur Sipil Negara untuk menghasilkan Aparatur Sipil Negara yang professional,

memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, dan bersih dari KKN.

5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja di Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian.
7. 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.
8. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok Jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
9. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan
10. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pejabat yang Berwenang Menghukum adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
12. Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
13. Masuk Kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor.
14. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan Disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
15. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum kepada PNS karena melanggar peraturan Disiplin PNS.

16. Upaya Administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin yang dijatuhkan kepadanya.
17. Unit Kerja adalah satuan kerja atasan langsung sebagai tempat PNS yang bersangkutan melaksanakan tugas dalam organisasi.
18. 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.
19. Pejabat Yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. 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 perundangundangan.
21. Instansi adalah satuan kerja perangkat daerah yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
22. Jam Pelajaran yang selanjutnya disingkat JP adalah satuan waktu yang digunakan dalam kegiatan tatap muka pada proses pembelajaran, dalam hal 1 (satu) Jam Pelajaran (JP) adalah 45 (empat puluh lima) menit.

## Pasal 2

Manajemen kepegawaian meliputi :

- a. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan;
- b. Pengadaan ASN;
- c. Pengembangan Kompetensi;
- d. Pengembangan Karir;
- e. Mutasi;
- f. Disiplin Pegawai ASN;
- g. Penghargaan;
- h. Cuti ASN.

BAB I  
PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEBUTUHAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

Penyusunan dan penetapan kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan ASN dilakukan sesuai dengan siklus anggaran.

Bagian Kedua

Penyusunan Kebutuhan

Pasal 4

- (1) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan ASN berdasarkan analisis Jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis Jabatan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.
- (3) Penyusunan kebutuhan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendukung pencapaian tujuan Instansi Pemerintah.
- (4) Penyusunan kebutuhan ASN untuk jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur berdasarkan rencana strategis Instansi.
- (5) Dalam rangka penyusunan kebutuhan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempertimbangkan dinamika/perkembangan organisasi.

Pasal 5

- (1) Analisis Jabatan dan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilakukan oleh Instansi mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pedoman pelaksanaan analisis Jabatan dan analisis beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Pasal 6

Rincian kebutuhan ASN setiap tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) disusun berdasarkan:

- a. hasil analisis Jabatan dan hasil analisis beban kerja;

- b. peta Jabatan di masing-masing unit organisasi yang menggambarkan ketersediaan dan jumlah kebutuhan ASN untuk setiap jenjang Jabatan; dan
- c. memperhatikan kondisi geografis daerah, jumlah penduduk, dan rasio alokasi anggaran belanja pegawai.

#### Pasal 7

Penyusunan kebutuhan ASN dilaksanakan dengan menggunakan aplikasi yang bersifat elektronik yaitu aplikasi e-Formasi.

### Bagian Ketiga

#### Penetapan Kebutuhan

#### Pasal 8

Penetapan kebutuhan ASN ditetapkan oleh Bupati setelah adanya penetapan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.

## BAB II

### TAHAPAN PENGADAAN ASN

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 9

- (1) Pengadaan ASN dilakukan berdasarkan pada penetapan kebutuhan PNS dan PPPK.
- (2) Pengadaan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pengadaan PNS dan PPPK.
- (3) Pengadaan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui tahapan :
  - a. Perencanaan;
  - b. Pengumuman lowongan;
  - c. Pelamaran;
  - d. Seleksi dan pengumuman hasil seleksi;
  - e. Pengangkatan CPNS dan masapercobaan CPNS; dan
  - f. Pengangkatan menjadi PNS.
- (3) Pengadaan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui tahapan :
  - a. Perencanaan;
  - b. Pengumuman lowongan;



- c. Pelamaran;
- d. Seleksi dan pengumuman hasil seleksi;
- e. Pengangkatan menjadi PPPK.

#### Bagian Kedua

#### Perencanaan Pengadaan ASN

##### Pasal 10

- (1) Perencanaan pengadaan ASN disusun dan ditetapkan oleh Panitia Seleksi.
- (2) Perencanaan pengadaan meliputi:
  - a. Jadwal pengadaan ASN;
  - b. Prasarana dan sarana pengadaan ASN.

#### Bagian Ketiga

#### Pengumuman Lowongan

##### Pasal 11

- (1) Pengumuman lowongan pengadaan ASN dilakukan secara terbuka kepada masyarakat.
- (2) Pengumuman dilaksanakan oleh Panitia seleksi paling singkat 15 (lima belas) hari Kalender.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - a. Nama Jabatan;
  - b. Jumlah lowongan jabatan;
  - c. Unit kerja penempatan;
  - d. Kualifikasi pendidikan;
  - e. Alamat dan tempat lamaran ditujukan;
  - f. Jadwal tahapan seleksi; dan
  - g. Syarat yang harus dipenuhi pelamar.

#### Bagian Keempat

#### Pelamaran

##### Pasal 12

- (1) Setiap Warga Negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi ASN setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan.

- (2) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. Warga Negara Indonesia;
  - b. Usia paling rendah untuk CPNS 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun pada saat melamar;
  - c. Usia paling rendah untuk PPPK 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum batas usia tertentu pada jabatan yang akan dilamar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - d. Tidak pernah dipidana dengan pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara 2 (dua) tahun atau lebih;
  - e. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, PPPK atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai pegawai swasta;
  - f. Tidak berkedudukan sebagai CPNS;
  - g. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis;
  - h. Mempunyai kualifikasi pendidikan sesuai dengan persyaratan jabatan;
  - i. Berkelakuan baik;
  - j. Sehat jasmani dan rohani;
  - k. Syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.

#### Bagian Kelima

#### Seleksi dan Pengumuman Hasil Seleksi

#### Pasal 13

- (1) Seleksi pengadaan ASN terdiri dari pengadaan PNS dan pengadaan PPPK.
- (2) Seleksi pengadaan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan :
  - a. Seleksi Administrasi;

- b. Seleksi Kompetensi Dasar;
  - c. Seleksi Kompetensi bidang.
- (3) Seleksi pengadaan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan :
- a. Seleksi Administrasi;
  - b. Seleksi Kompetensi.

#### Pasal 14

- (1) Berdasarkan hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 PPK mengumumkan pelamar yang dinyatakan lulus seleksi secara terbuka.
- (2) Pengumuman hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui papan pengumuman, media cetak dan media elektronik.

#### Bagian Keenam

#### Pengangkatan CPNS dan Masa Percobaan CPNS

#### Pasal 15

- (1) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, wajib menyerahkan kelengkapan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi diangkat dan ditetapkan sebagai CPNS dengan Keputusan PPK setelah mendapatkan persetujuan teknis dan Penetapan Induk pegawai dari Kepala BKN.

#### Pasal 16

- (1) CPNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) wajib menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Masa percobaan dimaksud pada ayat (1) merupakan masa prajabatan.
- (3) Masa prajabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui proses pendidikan dan latihan.
- (4) Pendidikan dan latihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat diikuti 1 (satu) kali.
- (5) Apabila CPNS yang mengikuti pendidikan dan latihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak lulus maka yang bersangkutan diberhentikan sebagai CPNS.

### Pasal 17

Hak atas gaji bagi CPNS mulai berlaku pada tanggal yang bersangkutan secara nyata melaksanakan tugasnya yang dinyatakan dengan surat pernyataan oleh kepala perangkat daerah yang bersangkutan.

### Pasal 18

CPNS yang mengundurkan diri pada saat menjalani percobaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1) dikenakan sanksi tidak boleh mengikuti seleksi pengadaan PNS.

## Bagian Ketujuh

### Pengangkatan menjadi ASN

#### Pasal 19

#### Pengangkatan PNS

- (1) CPNS yang diangkat menjadi PNS harus memenuhi persyaratan :
  - a. Setiap unsur penilaian prestasi kerja sekurang-kurangnya bernilai baik;
  - b. Telah memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani untuk diangkat menjadi PNS; dan
  - c. Telah lulus Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan.
- (2) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dinyatakan dengan Penilaian Prestasi Kerja oleh Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai.
- (3) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dinyatakan dalam surat keterangan yang dikeluarkan oleh Tim Penguji Kesehatan yang ditunjuk oleh Rumah Sakit Pemerintah
- (4) Syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dinyatakan dengan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan yang ditetapkan oleh PPK.
- (5) Tanggal mulai berlakunya keputusan pengangkatan menjadi PNS tidak boleh berlaku surut.

#### Pasal 20

#### Pengangkatan PPPK

- (1) Pelamar PPPK yang dinyatakan lulus seleksi wajib menyerahkan kelengkapan administrasi kepada pejabat yang berwenang untuk ditetapkan pengangkatannya sebagai PPPK.

- (2) Pejabat yang berwenang menyampaikan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala BKN untuk dimasukkan dalam sistem informasi ASN.
- (3) PPK dalam memberikan kuasa kepada pejabat yang ditunjuk di lingkungannya untuk menetapkan pengangkatan sebagai pelaksana tugas jabatan.
- (4) Keputusan pengangkatan ditetapkan setelah penandatanganan perjanjian kerja oleh Calon PPPK.
- (5) Keputusan pengangkatan dijadikan sebagai dasar dimulainya hubungan perjanjian kerja PPPK dengan Instansi Pemerintah.
- (6) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memuat:
  - a. Tugas;
  - b. Target Kinerja;
  - c. Masa perjanjian kerja;
  - d. Hak dan kewajiban;
  - e. Larangan; dan
  - f. Sanksi.

#### Pasal 21

- (1) Calon ASN yang telah memenuhi persyaratan diangkat menjadi ASN ke dalam jabatan dan pangkat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan PPK.
- (3) Keputusan PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala BKN sebagai tembusan.

#### Pasal 22

CPNS yang telah menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun dan telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) tetapi karena sesuatu sebab belum diangkat menjadi PNS hanya dapat diangkat menjadi PNS apabila alasannya bukan karena kesalahan yang bersangkutan.

### Pasal 23

Dalam hal CPNS sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 tewas, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dan diberikan hak kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 24

- (1) CPNS yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) diberhentikan sebagai CPNS.
- (2) Selain pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), CPNS diberhentikan apabila :
  - a. Mengundurkan diri atas permintaan sendiri;
  - b. Meninggal dunia;
  - c. Terbukti melakukan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat;
  - d. Memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar pada waktu melamar;
  - e. Dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
  - f. Menjadi anggota dan /atau pengurus partai politik;
  - g. Tidak bersedia mengucapkan sumpah/janji pada saat diangkat menjadi PNS.
- (3) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh PPK.

## Bagian Kedelapan

### Pembiayaan

#### Pasal 25

Anggaran untuk menyelenggarakan pengadaan ASN dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### BAB III PENGEMBANGAN KOMPETENSI

#### Pasal 26

- (1) Pengembangan kompetensi merupakan upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi ASN dengan standar kompetensi jabatan dan rencana pengembangan karir.
- (2) Setiap ASN memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi ASN yang bersangkutan.
- (3) Pengembangan kompetensi bagi setiap ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun untuk PNS dan paling banyak 24 (Dua puluh Empat) Jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun untuk PPPK.
- (4) Pengembangan kompetensi ASN dilaksanakan di BKPP maupun di perangkat daerah masing – masing ASN mengacu pada analisa kebutuhan diklat dan analisa pengembangan diri ASN.
- (5) Pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN dilaksanakan perangkat daerah masing – masing ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus mendapatkan rekomendasi dari BKPP.
- (6) Pengembangan kompetensi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diarahkan untuk mencegah duplikasi program, duplikasi kelompok sasaran, menghindari pemborosan biaya, dan/ atau hasil diklat yang kurang optimal.

#### Pasal 27

Pengembangan kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), dilaksanakan melalui:

- a. pendidikan;
- b. pelatihan; dan
- c. pengembangan kompetensi lainnya.

#### Pasal 28

- (1) BKPP menyusun analisa kebutuhan diklat berdasarkan pertimbangan formasi dan keseimbangan kebutuhan sumber daya PNS dengan beban kerja instansi.
- (2) Analisa kebutuhan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mendasarkan pada :

- a. formasi jabatan dan kebutuhan sumber daya PNS;
  - b. tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah; dan
  - c. formasi Pengangkatan Calon PNS.
- (3) Selain berdasarkan pada ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), analisa kebutuhan pengembangan kompetensi dapat didasarkan pada:
- a. keseimbangan antara beban tugas instansi dengan kebutuhan sumber daya PNS; dan/atau
  - b. untuk pengembangan talenta PNS.
- (4) Analisa kebutuhan diklat ditetapkan oleh Kepala BKPP dengan memperhatikan masukan Perangkat Daerah.

### Bagian Kesatu

#### Pendidikan

##### Pasal 29

- (1) Dalam menunjang kinerja Pemerintah Daerah serta memenuhi kebutuhan kompetensi PNS dalam pendidikan formal, dapat dilaksanakan Tugas belajar.
- (2) Prosedur dan ketentuan pemberian tugas belajar didasarkan pada kebutuhan dan perencanaan formasi pengembangan PNS.

##### Pasal 30

- (1) Dalam rangka pengembangan kompetensi, diberikan hak bagi PNS untuk mendapat pengembangan diri melalui tugas belajar.
- (2) Perencanaan dan penyaringan calon peserta seleksi tugas belajar didasarkan pada formasi dan proyeksi penempatan PNS, sehingga dihasilkan inventarisasi PNS yang memiliki kemampuan sesuai dengan kompetensi keilmuan dan keahlian yang diperlukan Pemerintah Daerah.
- (3) Rekomendasi seleksi pendidikan tugas belajar diberikan oleh Kepala BKPP berdasarkan formasi dan hasil seleksi dengan mempertimbangkan analisa kebutuhan tugas belajar dan perencanaan pengembangan PNS.
- (4) Berdasarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PNS diberikan Surat Penugasan oleh Kepala BKPP atas nama Sekretaris Daerah.
- (5) PNS yang sedang mengikuti pendidikan tugas belajar dibebaskan dari jabatan organiknya, selanjutnya berkedudukan di BKPP.



## Pasal 31

## Persyaratan dan Penetapan Tugas belajar

- (1) Persyaratan dan penetapan tugas belajar diberikan kepada PNS sesuai dengan rencana kebutuhan tugas belajar instansi, terdiri dari:
  - a. memiliki masa kerja paling singkat 1 (satu) tahun sejak diangkat sebagai PNS;
  - b. memiliki sisa masa kerja pegawai dengan mempertimbangkan masa pendidikan dan masa ikatan dinas, dengan ketentuan paling kurang:
    - 1) 3 (tiga) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk tugas belajar yang diberhentikan dari jabatan; atau
    - 2) 2 (dua) kali waktu normatif program studi sebelum batas usia pensiun jabatan, untuk tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatan.
  - c. memiliki penilaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir paling rendah dengan predikat baik;
  - d. sehat jasmani dan rohani;
  - e. tidak sedang:
    - 1) dalam pemeriksaan pelanggaran disiplin dan/ atau tindak pidana;
    - 2) menjalani pidana penjara atau kurungan dan/ atau hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat; atau
    - 3) menjalani cuti di luar tanggungan negara dan/ atau menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
  - f. tidak pernah:
    - 1) dijatuhi hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang dalam 1 (satu) tahun terakhir;
    - 2) dijatuhi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam 1 (satu) tahun terakhir; atau
    - 3) dibatalkan atau dihentikan tugas belajarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam waktu 2 (dua) tahun terakhir.
  - g. memenuhi persyaratan lain dan lulus seleksi yang dilaksanakan oleh instansi asal, pemberi bantuan, dan/ atau perguruan tinggi;
  - h. menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belajar;

- i. pengecualian persyaratan pemberian tugas belajar dapat diberikan pada jabatan yang diperlukan dalam mencapai tujuan organisasi dan prioritas pembangunan nasional;
- j. jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf i ditetapkan berdasarkan persetujuan dari Menteri.

### Pasal 32

#### Penyelenggaraan Tugas Belajar dan Persyaratan Program Studi

- (1) Tugas belajar dapat diselenggarakan pada perguruan tinggi dalam dan/atau perguruan tinggi luar negeri.
- (2) Perguruan tinggi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri atas:
  - a. Perguruan tinggi negeri;
  - b. Perguruan tinggi kedinasan; dan/atau
  - c. Perguruan tinggi swasta.
- (3) Tugas belajar yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara jarak jauh, kelas malam dan / atau sabtu-minggu sepanjang telah memiliki izin / persetujuan penyelenggaraan program studi yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (4) Perguruan tinggi luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perguruan tinggi luar negeri yang diakui oleh negara yang bersangkutan dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
- (5) Program studi yang dipilih dalam penyelenggaraan tugas belajar di perguruan tinggi harus memenuhi persyaratan:
  - a. B atau baik sekali dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri; atau
  - b. C atau baik dari lembaga yang berwenang bagi program studi perguruan tinggi dalam negeri yang belum memiliki akreditasi B atau baik sekali atas persetujuan Menteri; dan
  - c. Diakui oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan bagi program studi perguruan tinggi luar negeri.

### Pasal 33

#### Penetapan Tugas Belajar

PNS yang memenuhi persyaratan dan lolos seleksi tugas belajar diberikan penugasan untuk melaksanakan tugas belajar dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) sebagai PNS tugas belajar.

### Pasal 34

#### Pendanaan Tugas Belajar

- (1) Pendanaan Tugas belajar dapat bersumber dari:
  - a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
  - b. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan/ atau
  - c. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendanaan tugas belajar yang bersumber dari sumber lain yang sah diatur lebih lanjut oleh PPK.
- (3) Pendanaan tugas belajar dapat berasal lebih dari 1 (satu) sumber dana, sepanjang tidak membiayai komponen biaya tugas belajar yang sama.

### Pasal 35

#### Jangka Waktu Tugas Belajar

- (1) Tugas belajar diselenggarakan untuk jangka waktu tertentu, sesuai dengan batas waktu normatif program studi yang berlaku pada masing-masing perguruan tinggi.
- (2) Jangka waktu tugas belajar diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.

### Pasal 36

#### Perpanjangan Jangka Waktu Tugas Belajar

- (1) Jangka waktu tugas belajar dapat diperpanjang paling banyak 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun.
- (2) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diberikan berdasarkan kriteria:
  - a. perubahan kondisi sistem studi/perkuliahahan;
  - b. keterlambatan penerimaan dana biaya tugas belajar; dan/ atau
  - c. penyelesaian tugas akhir membutuhkan tambahan waktu karena terdapat situasi dan kondisi di luar kemampuan PNS yang sedang menjalani tugas belajar.

- (3) Perpanjangan jangka waktu tugas belajar dapat dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2, dalam hal terjadi keadaan kahar yang dinyatakan oleh pejabat/ instansi yang berwenang.
- (4) Perpanjangan jangka waktu tugas belajar ditetapkan oleh PPK dan diperhitungkan sebagai keseluruhan jangka waktu tugas belajar.
- (5) Dalam hal PNS tidak dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan, maka PPK mencabut status Tugas Belajar PNS yang bersangkutan.

### Pasal 37

#### Tugas Belajar Berkelanjutan

- (1) PNS dapat melaksanakan tugas belajar berkelanjutan secara berturut-turut untuk paling banyak 1 (satu) kali jenjang pendidikan di atasnya, setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. mendapat persetujuan PPK;
  - b. prestasi pendidikan berpredikat paling rendah cumlaude atau setara;
  - c. tidak pernah menjalani perpanjangan jangka waktu tugas belajar; dan
  - d. mempertimbangkan sisa masa kerja setelah menyelesaikan tugas belajar.
- (2) Persetujuan PPK sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a, didasarkan pada rencana kebutuhan tugas belajar instansi.

### Pasal 38

#### Tugas Belajar Biaya Mandiri

- (1) Dalam kondisi tertentu, pemberian tugas belajar dapat dilakukan dengan biaya mandiri.
- (2) Ketentuan pemberian tugas belajar dengan biaya mandiri berlaku mutatis mutandis terhadap ketentuan pemberian tugas belajar yang diatur dalam peraturan Bupati ini.

### Pasal 39

#### Kedudukan PNS Tugas Belajar

- (1) PNS yang menjalani tugas belajar untuk jangka waktu lebih dari 6 (enam) bulan diberhentikan dari jabatan.

- (2) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat 1 selama menjalani tugas belajar berkedudukan pada unit kerja yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawaian sampai dengan masa tugas belajar berakhir.
- (3) PNS yang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan dengan tetap melaksanakan tugasnya, dapat tidak diberhentikan dari jabatan dalam hal:
  - a. memenuhi pertimbangan kebutuhan organisasi; dan
  - b. memperhatikan sistem penyelenggaraan pendidikan yang dijalani.
- (4) PNS yang menjalani tugas belajar dan tidak diberhentikan dari jabatannya, selama menjalani masa tugas belajar berkedudukan pada unit kerja sesuai dengan jabatannya.

#### Pasal 40

##### Hak PNS Dalam Menjalani Tugas Belajar

- (1) PNS yang sedang menjalani tugas belajar diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang telah menjalani tugas belajar dan diberhentikan dari jabatannya, melaksanakan re-entry program di unit kerja yang melaksanakan fungsi di bidang kepegawaian.
- (3) Instansi pemerintah melalui unit kerja yang menyelenggarakan fungsi di bidang kepegawaian menyelenggarakan re-entry program bagi PNS yang telah menjalani tugas belajar.
- (4) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan jabatan sebagai pelaksana dan mendapatkan penghasilan sesuai dengan jabatannya.
- (5) PNS yang telah menyelesaikan tugas belajar dapat mengusulkan peningkatan pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) PNS yang mengusulkan peningkatan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 5, tidak berhak menuntut kenaikan pangkat yang lebih tinggi kecuali terdapat formasi.

#### Pasal 41

##### Kewajiban PNS Dalam Menjalani Tugas Belajar

- (1) PNS wajib menandatangani perjanjian terkait pemberian tugas belajar sebelum melaksanakan tugas belajar.
- (2) Perjanjian terkait pemberian tugas belajar paling sedikit memuat:
  - a. subjek perjanjian;
  - b. kesepakatan para pihak; dan

- c. objek yang diperjanjikan, antara lain nama perguruan tinggi, program studi dan akreditasi program studi, jangka waktu (masa) tugas belajar, hak dan kewajiban para pihak, konsekuensi atas pelanggaran kewajiban, keadaan kahar (*force majeure*), dan penyelesaian sengketa.
- (3) Pengaturan mengenai konsekuensi atas pelanggaran kewajiban sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf c, disusun dengan mempertimbangkan sumber pendanaan dan kedudukan PNS sebagaimana dimaksud pada pasal 34 dan pasal 39.
  - (4) PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar wajib melapor kepada PPK paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak berakhirnya masa tugas belajar.
  - (5) PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar, wajib melaksanakan ikatan dinas selama:
    - a. 2 (dua) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar yang diberhentikan dari jabatannya.
    - b. 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar yang tidak diberhentikan dari jabatannya.
    - c. 1 (satu) kali masa pelaksanaan tugas belajar, bagi PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang diberhentikan dari jabatannya.
  - (6) PNS yang menjalani tugas belajar biaya mandiri yang tidak diberhentikan dari jabatannya, tidak wajib menjalani ikatan dinas.
  - (7) Selama menjalani ikatan dinas, PNS tidak diperkenankan mengajukan pengunduran diri sebagai PNS.
  - (8) Ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat 7 dapat dilaksanakan di instansi pemerintah yang lain sepanjang memenuhi persyaratan yang diatur masing-masing PPK atas persetujuan Menteri.
  - (9) Kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat 7 berakhir pada saat:
    - a. jangka waktu ikatan dinas telah terpenuhi;
    - b. mencapai batas usia pensiun; atau
    - c. diberhentikan sebagai PNS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (10) PNS yang telah selesai menjalani tugas belajar berkelanjutan, wajib melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat 7 secara kumulatif.

- (11) PNS yang tidak memenuhi kewajiban melaksanakan ikatan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat 7, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara selama masa tugas belajar kepada kas negara sesuai peraturan perundangan-undangan.

#### Pasal 42

##### Pembatalan

- (1) Pimpinan unit kerja dapat mengusulkan pembatalan penetapan tugas belajar PNS di lingkungan unit kerjanya kepada PPK, sebelum keberangkatan ke tempat pelaksanaan tugas belajar dengan disertai alasan pembatalan dan data dukung yang diperlukan.
- (2) Alasan pengusulan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, antara lain:
- a. PNS yang bersangkutan terbukti tidak memenuhi syarat pemberian tugas belajar;
  - b. PNS yang bersangkutan sedang menjalani pidana penjara atau kurungan, dan/ atau sedang dalam penjatuhan hukuman disiplin paling kurang tingkat sedang;
  - c. PNS yang bersangkutan sedang menjalani proses pemeriksaan atas dugaan tindak pidana penyalahgunaan kewenangan jabatan yang mengakibatkan kerugian keuangan negara;
  - d. PNS yang bersangkutan tidak berangkat ke tempat pelaksanaan tugas belajar sesuai jadwal yang telah ditentukan tanpa alasan yang sah;
  - e. PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan pengunduran diri sebagai PNS tugas belajar; dan/ atau
  - f. Alasan lain yang ditetapkan oleh PPK.
- (3) Dalam hal PNS yang sedang menjalani proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf c, hasil pemeriksaannya dinyatakan tidak bersalah, maka PNS yang bersangkutan dapat melanjutkan tugas belajar.

#### Pasal 43

##### Penghentian

- (1) Pimpinan unit kerja dapat mengusulkan penghentian pemberian tugas belajar bagi PNS di lingkungan unit kerjanya kepada PPK, dengan disertai alasan penghentian dan data dukung yang diperlukan.
- (2) Alasan penghentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:

- a. PNS tidak dapat melaksanakan tugas belajar karena keadaan kahar;
  - b. PNS dinyatakan tidak sehat jasmani dan rohani oleh tim penguji kesehatan sehingga tidak memungkinkan menyelesaikan tugas belajar sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
  - c. PNS dinyatakan tidak mampu menyelesaikan tugas belajar berdasarkan hasil evaluasi perguruan tinggi penyelenggara tugas belajar;
  - d. PNS tidak melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas belajarnya dan telah diberi peringatan tertulis oleh instansinya;
  - e. PNS terbukti melakukan tindakan melawan hukum; dan/ atau
  - f. Alasan lain yang ditetapkan oleh PPK.
- (3) PNS yang tidak dapat menyelesaikan tugas belajar sesuai jangka waktu, wajib mengembalikan biaya yang dikeluarkan oleh negara selama masa tugas belajar kepada kas negara sesuai ketentuan peraturan perundangan.

#### Pasal 44

##### Pemantauan dan Evaluasi

- (1) PPK melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas belajar di instansinya masing-masing.
- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan penyusunan kebijakan pengembangan kompetensi.

#### Bagian Kedua

##### Pelatihan

#### Pasal 45

- (1) Setiap ASN memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi melalui pelatihan, dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi ASN, dan kepada yang bersangkutan diberikan kesempatan yang sama pada semua jenis pengembangan.
- (2) Kompetensi melalui Pelatihan meliputi:
  - a. pelatihan Teknis;
  - b. pelatihan Fungsional;
  - c. pelatihan Kompetensi Sosial Kultural;
  - d. pelatihan Kompetensi Manajerial;
  - e. pelatihan penunjang



## Pasal 46

## Pelatihan Teknis

- (1) Pelatihan teknis dilaksanakan untuk mencapai persyaratan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karir.
- (2) Kebutuhan pelatihan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK yang dikoordinasikan BKPP dengan instansi teknis berdasarkan atas kebutuhan teknis PNS dalam menunjang kinerja Perangkat Daerah.
- (3) Pelatihan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BKPP atau dengan metode pengiriman ke penyelenggara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelatihan teknis yang dilaksanakan oleh BKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berkerjasama dengan instansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kurikulum pelatihan teknis didasarkan pada ketentuan peraturan Lembaga Administrasi Negara dan/atau instansi teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jam pembelajaran pelatihan teknis sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) JP.

## Pasal 47

BKPP dalam melaksanakan pelatihan teknis selain yang difasilitasi oleh lembaga diklat terakreditasi, maka dapat dilaksanakan melalui Klasikal, pelatihan non klasikal (*E-Learning*), *Blended Learning* dan diklat teknis lainnya.

## Pasal 48

- (1) Dalam rangka memenuhi hak PNS untuk meningkatkan kompetensi, maka semua PNS diberi kesempatan yang sama dalam meningkatkan kompetensi.
- (2) Dalam rangka efisiensi anggaran dalam proses pembelajaran, serta memperoleh hasil dalam pengukuran potensi pembelajaran dapat dilakukan pembelajaran Klasikal dan non klasikal atau secara *on-line*.
- (3) Tempat pelaksanaan ujian/ tes merupakan metode pengukuran potensi dengan sistem komputerisasi melalui program *CAT*.
- (4) Hasil pembelajaran dan pengukuran hasil belajar melalui *CAT* dapat digunakan sebagai pengembangan kompetensi PNS.

## Pasal 49

- (1) Dalam menjamin keabsahan hasil pembelajaran, dibentuk panitia pelaksanaan kegiatan.
- (2) Panitia menentukan pokok-pokok pembelajaran, pedoman umum, modul, sesuai dengan muatan materi yang akan dilaksanakan, yang ditetapkan oleh Kepala BKPP.
- (3) Dalam penyusunan modul, panitia dapat mengundang instruktur/ narasumber sebagai bentuk legalitas modul pembelajaran.
- (4) Dalam masa pembelajaran klasikal , tatap muka dengan peserta;
- (5) Dalam masa pembelajaran *on-line dan Blended Learning* dapat dilakukan beberapa kali tatap muka sebelum dilaksanakan ujian;
- (6) Pada akhir pembelajaran dilaksanakan ujian dengan sistem komputersiasi melalui CAT.

## Pasal 50

- (1) Instruktur *Klasikal, E-Learning dan Blended Learning* yang berasal dari PNS atau Non PNS ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala BKPP sesuai dengan kompetensi.
- (2) BKPP dapat mengundang narasumber di luar instruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat sesuai tugas fungsinya/ pakar PNS/ Non-PNS dibuktikan dengan sertifikat keahlian/ kompetensi sesuai dengan materi yang dibutuhkan pembelajaran.
- (3) Instruktur dalam mengampu pembelajaran wajib memberikan penilaian terhadap perkembangan peserta sampai dengan selesainya pembelajaran.
- (4) Sebagai bentuk penghargaan kepada instruktur, instruktur mendapatkan honorarium sesuai dengan kemampuan anggaran.
- (5) Peserta pelatihan berasal dari PNS melalui penjurangan, usulan dan verifikasi atasan, sesuai dengan kebutuhan dan peminatan pembelajaran guna menunjang kinerja PNS dan kinerja Perangkat Daerah.
- (6) Sebelum melaksanakan pembelajaran, peserta wajib menandatangani pakta integritas, diketahui oleh atasan langsung dan BKPP.
- (7) Peserta yang sudah mengikuti pembelajaran agar menularkan ilmu yang didapatkan selama pembelajaran kepada PNS lainnya.
- (8) Hal-hal teknis yang terkait dengan instruktur dan peserta, diatur dalam pedoman umum pembelajaran yang ditetapkan oleh Kepala BKPP.

### Pasal 51

- (1) Dalam rangka mengefektifkan hasil pelatihan teknis, dilaksanakan monitoring hasil pelatihan oleh BKPP atau Tim yang dibentuk BKPP.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap alumni peserta dan atasan langsung untuk mengetahui progres dan kemanfaatan hasil pelatihan.
- (3) Peserta yang sudah menyelesaikan pelatihan memperoleh sertifikat pelatihan.
- (4) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan secara manual atau secara elektronik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Sertifikat yang diperoleh teregister di BKPP, akan digunakan dalam pengembangan karier PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
- (6) Peserta pelatihan *blended learning* dan non klasikal (*E-Learning*) yang tidak lulus, diberi kesempatan untuk mengikuti ujian satu kali dan apabila tidak lulus akan diikutkan kembali pada jadwal berikutnya sesuai dengan pembelajaran berikutnya.

### Pasal 52

- (1) Untuk memberikan pengakuan kepada PNS yang telah menempuh pendidikan formal akan diberikan pencantuman gelar.
- (2) Pencantuman gelar pada nama PNS tersebut tercatat dalam Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian di BKPP setelah tercatat pada sistem aplikasi manajemen BKN.
- (3) Dalam hal penambahan gelar dalam Surat Keputusan, akan dimunculkan pada Surat Keputusan berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 53

#### Pelatihan Fungsional

- (1) Pelatihan fungsional dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi dan pengembangan karier yang sesuai dengan jenis dan jenjang jabatan fungsional masing-masing.
- (2) Peserta pelatihan fungsional adalah PNS yang akan atau telah menduduki Jabatan Fungsional.
- (3) Jenis dan jenjang pelatihan fungsional untuk masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh instansi pembina jabatan fungsional yang bersangkutan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh BKPP atau instansi teknis/ dengan metode pengiriman ke penyelenggara yang terakreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan register sertifikat berada pada BKPP.
- (5) Pelatihan fungsional yang dilaksanakan oleh BKPP/ instansi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat bekerjasama dengan instansi pembina jabatan fungsional sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (6) Kurikulum pelatihan fungsional, didasarkan pada ketentuan peraturan Lembaga Administrasi Negara dan/atau instansi pembina jabatan fungsional sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (7) Jam pembelajaran pelatihan fungsional sekurang- kurangnya 30 (tiga puluh) JP.

#### Pasal 54

##### Pelatihan Kompetensi Sosial Kultural

- (1) Pelaksanaan pelatihan kompetensi sosial kultural dilakukan melalui jalur pelatihan.
- (2) Pelatihan kompetensi sosial kultural dilaksanakan untuk mencapai persyaratan standar kompetensi jabatan dan pengembangan karier.
- (3) Pelatihan kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memenuhi kompetensi sosial kultural sesuai standar kompetensi jabatan.
- (4) Pelatihan kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh LAN.
- (5) Pelatihan Kompetensi Sosial Kultural diselenggarakan oleh lembaga pelatihan terakreditasi.
- (6) Pelatihan Kompetensi Sosial Kultural dilaksanakan melalui pengiriman atau oleh BKPP dengan bekerjasama dengan instansi pemerintah/lainnya yang terakreditasi.

#### Pasal 55

##### Pelatihan Kompetensi Manajerial

- (1) Pelatihan Kompetensi Manajerial dilakukan melalui jalur pelatihan.
- (2) Pelatihan Kompetensi Manajerial melalui jalur pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pelatihan struktural.

- (3) Pelatihan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
- a. kepemimpinan madya;
  - b. kepemimpinan pratama;
  - c. kepemimpinan administrator; dan
  - d. kepemimpinan pengawas.
- (4) Pelatihan struktural kepemimpinan madya diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara.
- (5) Pelatihan struktural kepemimpinan pratama, kepemimpinan administrator, dan kepemimpinan pengawas diselenggarakan oleh lembaga pelatihan pemerintah terakreditasi.
- (6) Pelatihan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh BKPP atau dengan metode pengiriman ke lembaga pelatihan yang terakreditasi.
- (7) Pelatihan struktural yang dilaksanakan oleh BKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat berkerjasama dengan lembaga pelatihan yang terakreditasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

#### Pasal 56

##### Pelatihan Penunjang

- (1) Dalam rangka pemenuhan kebutuhan pengembangan kompetensi PNS, pengembangan kompetensi dapat dilaksanakan melalui pelatihan penunjang yang tidak bertentangan dengan pelatihan teknis, fungsional, sosial kultural, dan manajerial.
- (2) Pelatihan penunjang dapat dilakukan, meliputi:
- a. Pelatihan Kantor Mandiri;
  - b. Lokakarya;
  - c. Penyuluhan;
  - d. Sosialisasi;
  - e. Seminar;
  - f. *Workshop*;
  - g. Sarasehan;
  - h. Orientasi;
  - i. Bimbingan Teknis;
  - j. *Bench mark*;
  - k. Pelatihan penunjang dengan nama lainnya yang menunjang kinerja Perangkat Daerah.

- (3) Peningkatan kemampuan melalui pelatihan penunjang dilaksanakan dengan JP di bawah 30 JP.
- (4) Peningkatan kemampuan melalui pelatihan penunjang dapat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah, dengan pengiriman maupun dikerjasamakan dengan lembaga yang terakreditasi/ berkompeten.
- (5) Memperhatikan asas kemanfaatan dan kegunaan pelatihan penunjang dengan metode pengiriman, pelaksanaannya harus mendapat persetujuan BKPP sesuai dengan kebutuhan tugas dalam jabatan.
- (6) Peningkatan kemampuan melalui pelatihan penunjang yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah sendiri/ dikerjasamakan dengan lembaga yang terakreditasi/ berkompeten, didahului dengan pedoman pelaksanaan/ Kerangka Acuan Kerja dengan memperhatikan asas kemanfaatan dan kegunaan kebutuhan pengembangan pada Perangkat Daerah tersebut dan mendapat persetujuan BKPP sesuai dengan kebutuhan tugas dalam jabatan.
- (7) Usulan nama peserta pelatihan penunjang yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah diteruskan ke BKPP.
- (8) BKPP dapat menugaskan PNS untuk melaksanakan monitoring pelaksanaan pelatihan penunjang yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah/ kerjasama dengan lembaga yang terakreditasi/ kompeten.
- (9) Pelatihan penunjang dapat dibiayai oleh APBD/ APBN/ Lembaga sponsor lain/ biaya mandiri PNS.
- (10) Pembiayaan pelatihan penunjang dengan biaya mandiri harus memperhatikan asas kemanfaatan serta dilampiri dengan prosedur dan ketentuan yang jelas, tertuang dalam surat pernyataan/ berita acara/ keterangan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 57

- (1) Peserta pengembangan kompetensi pelatihan penunjang memperoleh sertifikat/ sertifikat elektronik sesuai dengan materi dan JP Pelatihan.
- (2) Dalam rangka mempermudah pendataan PNS yang telah melaksanakan pengembangan kompetensi melalui pelatihan penunjang yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah, Perangkat Daerah wajib menyampaikan laporan hasil diklat tertulis/ elektronik kepada Bupati melalui BKPP.

- (3) Data alumni peserta pelatihan penunjang disimpan register *data base* kediklatan BKPP, yang digunakan dalam pengembangan karier PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.
- (4) Data alumni peserta pelatihan penunjang yang tidak teregister di BKPP, tidak dapat digunakan dalam pengembangan karier PNS.

#### Pasal 58

- (1) Dalam rangka mengoptimalkan hasil pelatihan teknis, fungsional, serta sosial kultural, dan/ atau pelatihan penunjang, atasan langsung berkewajiban untuk memonitor, pendampingan, pemanfaatan hasil pelatihan dalam menunjang kinerja organisasi.
- (2) PNS yang telah mengikuti pelatihan dengan metode pengiriman berkewajiban untuk menyampaikan kepada atasan, teman sejawat/ unit kerja dan memaparkan hasil pembelajaran melalui pelatihan kantor mandiri.
- (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib dilaporkan secara tertulis kepada Bupati melalui BKPP, yang dilampiri daftar hadir pelatihan kantor mandiri, sertifikat asli untuk diregister di BKPP.
- (4) Sertifikat yang sudah diterbitkan dan teregister BKPP, dapat digunakan untuk pengembangan diri PNS.
- (5) Pelatihan kantor mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat digunakan sebagai pelatihan penunjang dengan perolehan JP sesuai ketentuan.
- (6) Penyelenggaraan pelatihan didahului dengan penyusunan proposal/ Kerangka Acuan Kerja dan pembentukan kepanitiaan yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pelatihan.
- (7) Tata cara dan pedoman umum pelaksanaan pelatihan penunjang ditetapkan dengan Keputusan Kepala BKPP.
- (8) Sebelum pelaksanaan pelatihan, dilaksanakan seleksi guna penyaringan peserta dalam menunjang keberhasilan pembelajaran.

#### Bagian Ketiga

#### Pengembangan Kompetensi Lainnya

#### Pasal 59

- (1) Pengembangan talenta PNS untuk kepentingan dinas dapat dilaksanakan melalui pengembangan kompetensi lainnya.

- (2) Pengembangan kompetensi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan :
- a. untuk memenuhi kebutuhan formasi tertentu, BKPP dapat melaksanakan penjarangan/ seleksi PNS melalui tes kompetensi;
  - b. untuk pengembangan diri PNS meliputi sebagai narasumber, menghasilkan karya tulis yang dimuat dalam jurnal dinas/ nasional/ internasional, karya buku yang ber ISBN, dan penemuan yang bermanfaat bagi pemerintah;
- (3) Segala biaya yang timbul akibat dari kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dibebankan pada instansi pengundang.
- (4) PNS yang mempunyai kemampuan lebih dan ditunjuk/ ditetapkan oleh instansi pemerintah pusat (Kementerian/ Lembaga) sebagai Narasumber/ Instruktur Nasional yang dibutuhkan oleh instansi pemerintah (pusat/ daerah) dapat diberikan dispensasi dengan tetap mengutamakan tugas pokok dan kewajiban pada instansi/ pelayanan.
- (5) Dispensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam bentuk penugasan oleh BKPP dan adanya pertimbangan teknis instansi terkait serta telah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (6) Bentuk pengakuan/ penghargaan bagi PNS yang melaksanakan pengembangan kompetensi lainnya, berupa sertifikat dan akumulasi perolehan JP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## BAB IV

### PENGEMBANGAN KARIR

#### Bagian Kesatu

#### Pola Karir Jabatan Administrasi

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 60

Pola karier jabatan administrasi terdiri dari jabatan administrator yang setara dengan jabatan eselon III-a dan eselon III-b serta jabatan pengawas yang setara dengan jabatan eselon IV-a dan eselon IV-b.



## Pasal 61

- (1) Jabatan administrator yang setara dengan jabatan eselon III-a dapat diduduki oleh PNS yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan dengan pangkat minimal Pembina, IV/a.
- (2) Jabatan administrator yang setara dengan jabatan eselon III-b dapat diduduki oleh PNS yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan dengan pangkat minimal Penata Tk I, III/d.

## Pasal 62

- (1) Jabatan pengawas yang setara dengan jabatan eselon IV-a dapat diduduki oleh PNS yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan dengan pangkat minimal Penata, III/c.
- (2) Jabatan pengawas yang setara dengan jabatan eselon IV-b dapat diduduki PNS yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan dengan pangkat minimal Penata Muda Tk I, III/b.

## Pasal 63

- (1) Pengangkatan jabatan administrasi dilakukan secara berjenjang mulai dari jabatan Pengawas setara jabatan eselon IV-b ke jabatan pengawas setara jabatan eselon IV-a kemudian ke jabatan administrator setara eselon III-b dan ke jabatan administrator setara eselon III-a dan seterusnya sesuai ketentuan yang ditetapkan, dikecualikan Perangkat Daerah tertentu yang memerlukan kompetensi teknis tertentu.
- (2) Pengangkatan jabatan administrasi bagi PNS yang berasal dari jabatan fungsional dapat dimulai dari jabatan pengawas setara eselon IV-a sesuai persyaratan dan rumpun jabatan dengan pangkat/golongan ruang setinggi-tingginya Penata Tk I, III/d dengan masa kerja golongan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun dengan memperhatikan kualifikasi Pendidikan.

## Pasal 64

Lintasan posisi dalam jabatan Administrasi baik pada jenjang jabatan yang setara maupun jenjang jabatan yang lebih tinggi dapat dilakukan baik pada Perangkat Daerah yang sama maupun antar Perangkat Daerah yang berbeda.

### Pasal 65

Dalam hal terdapat Aparatur yang mengalami lintasan posisi jabatan yang setara, dalam jabatan karier Administrasi antar Perangkat Daerah, status dan hak kepegawaiannya beralih menjadi pegawai Perangkat Daerah yang baru.

### Pasal 66

Lintasan posisi dalam jabatan Administrasi baik pada jenjang jabatan yang setara maupun jenjang jabatan yang lebih tinggi dalam jabatan Administrasi harus melalui sidang Tim Penilai Kinerja.

### Pasal 67

Lintasan posisi dalam jabatan Administrasi baik pada jenjang jabatan yang setara maupun jenjang jabatan yang lebih tinggi dalam jabatan Administrasi ditetapkan oleh PPK.

### Paragraf 2

#### Prosedur Pengangkatan dalam Jabatan Administrasi

### Pasal 68

- (1) Setiap PNS yang memenuhi syarat jabatan mempunyai kesempatan yang sama untuk diangkat dalam jabatan Administrasi yang lowong.
- (2) Pejabat yang Berwenang (PYB) mengusulkan pengangkatan PNS dalam jabatan Administrasi kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) setelah mendapatkan pertimbangan Tim Penilai Kinerja ASN pada Instansi Pemerintah.
- (3) Pertimbangan Tim Penilai Kinerja ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan pertimbangan obyektif antara kompetensi, kualifikasi, syarat jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerjasama, kreativitas, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, dan golongan.
- (4) PPK menetapkan keputusan pengangkatan dalam Jabatan administrasi.
- (5) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat memberikan kuasa kepada pejabat di lingkungannya untuk pengambilan sumpah dalam Jabatan Administrasi.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian kuasa pengangkatan dalam jabatan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 69

Dalam hal calon Pejabat Administrator dan Pengawas yang diusulkan oleh Tim Penilai Kinerja kepada PPK ditolak, maka Tim Penilai Kinerja segera melakukan rapat dengan mengusulkan calon lain yang memenuhi syarat.

#### Pasal 70

- (1) Pengangkatan PNS Pemerintah Kabupaten Banyuwangi dalam dan dari Jabatan Administrasi ditetapkan dengan Keputusan PPK.
- (2) PNS Pemerintah Kabupaten Banyuwangi yang diangkat dalam Jabatan Administrasi, wajib dilantik dan mengucapkan sumpah di hadapan pejabat yang berwenang.
- (3) PNS Pemerintah Kabupaten Banyuwangi yang menduduki Jabatan Administrasi tidak dapat menduduki jabatan Lain.

### Bagian Kedua

#### Pola Karier Jabatan Fungsional

#### Pasal 71

Pola karier jabatan Fungsional terdiri dari:

- a. Jabatan Fungsional Keahlian; dan
- b. Jabatan Fungsional Keterampilan

#### Pasal 72

Jabatan Fungsional Keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 huruf a dapat diduduki PNS yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan dengan pangkat golongan minimal Penata Muda, III/a.

### Pasal 73

Jabatan Fungsional Keterampilan sebagaimana dimaksud ndalam Pasal 71 huruf b dapat diduduki oleh PNS yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan dengan pangkat golongan minimal Pengatur, II/c.

### Pasal 74

- (1) Pengangkatan Jabatan Fungsional Keahlian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dilakukan secara berjenjang mulai dari jenjang jabatan Ahli Pertama, Ahli Muda, Ahli Madya, dan Ahli Utama berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan untuk masing-masing jenjang jabatan sesuai ketentuan yang ditetapkan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional Keterampilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 dilakukan secara berjenjang mulai dari jenjang jabatan Terampil, Mahir, dan Penyelia berdasarkan jumlah angka kredit yang ditetapkan untuk masing-masing jenjang jabatan sesuai ketentuan yang ditetapkan.
- (3) Pengangkatan Jabatan Fungsional jenjang Keterampilan ke Jabatan Fungsional jenjang ahli harus ditetapkan terlebih dahulu kenaikan pangkatnya menjadi Penata Muda golongan ruang III/a.

## Bagian Ketiga

### Pola Karier Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama

### Pasal 75

- (1) Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama hanya dapat diduduki paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang telah habis masa jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengikuti seleksi/uji kompetensi kembali untuk menduduki jabatan yang sama pada periode berikutnya.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi target kinerja yang diperjanjikan dengan atasan;
- (4) Pejabat yang tidak memenuhi kinerja yang diperjanjikan selama 1 (satu) tahun pada suatu jabatan, diberikan kesempatan untuk memenuhi kinerja untuk paling lama 1(satu) tahun.

- (5) Dalam hal pejabat dimaksud tidak menunjukkan perbaikan kinerja, maka pejabat yang bersangkutan harus mengikuti seleksi ulang/uji kompetensi kembali.
- (6) Berdasarkan hasil seleksi ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) pejabat yang bersangkutan dapat dipindahkan pada jabatan lain sesuai dengan kompetensi yang dimiliki atau ditempatkan pada jabatan yang lebih rendah.

#### Bagian Keempat

##### Pola Mutasi Jabatan Administrasi

##### Pasal 76

- (1) Mutasi dilakukan dalam rangka pembinaan karier, peningkatan kemampuan pegawai dan kebutuhan organisasi.
- (2) Pola Mutasi Jabatan karier Administrasi bagi Pemerintah Kabupaten Banyuwangi harus mempertimbangkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Perundang-undangan yang mengatur pemindahan Jabatan Administrasi atau Jabatan Fungsional.
- (3) Selain harus mempertimbangkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pola mutasi Jabatan Administrasi agar memperhatikan:
  - a. Standar kompetensi jabatan;
  - b. Prestasi kerja;
  - c. Jangka waktu menduduki jabatan; dan
  - d. Hukuman disiplin PNS;
- (4) Sepanjang memenuhi persyaratan yang berlaku, setiap PNS Pemerintah Kabupaten Banyuwangi dapat dipertimbangkan untuk mutasi horizontal, diagonal, atau vertikal/promosi.
- (5) Perpindahan jabatan secara horizontal yaitu perpindahan jabatan pada tingkat jabatan Administrasi yang sama.
- (6) Perpindahan jabatan secara vertikal yaitu perpindahan yang bersifat kenaikan jabatan/promosi.
- (7) Perpindahan jabatan secara diagonal yaitu perpindahan jabatan dari jabatan Administrasi ke fungsional dan sebaliknya.

## Pasal 77

- (1) Promosi/mutasi vertikal dilakukan sebagai bentuk apresiasi seseorang yang memiliki kinerja di atas standar organisasi dan berperilaku sangat baik yang diwujudkan dalam bentuk kenaikan jenjang karir.
- (2) Promosi dilakukan dalam rangka:
  - a. Pengisian formasi; dan
  - b. Optimalisasi tugas unit kerja pada perangkat daerah.

## Pasal 78

- (1) Demosi merupakan tindakan penurunan jabatan dengan pangkat tetap atau penurunan pangkat, hal ini dilakukan pembinaan apabila sudah mengikuti diklat dan pembinaan pegawai namun tetap saja bekerja dengan kinerja jauh dari bawah standar organisasi atau melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Demosi dilakukan karena:
  - a. Pelanggaran terhadap disiplin tingkat berat sesuai rekomendasi Pejabat yang Berwenang (PYB) yang telah mendapatkan persetujuan kepala perangkat daerah;
  - b. Rotasi atas permintaan sendiri karena tidak tersedia formasi jabatan setara; dan
  - c. Tidak tersedia formasi jabatan setara bagi PNS Pemerintah Kabupaten Banyuwangi yang telah menjalankan cuti di luar tanggungan negara.
- (3) PNS Pemerintah Kabupaten Banyuwangi yang menjalani demosi dan selama masa hukuman berkinerja baik serta tidak melakukan pelanggaran disiplin lain, maka setelah berakhirnya jangka waktu hukuman, dapat ditempatkan kembali dalam jabatan setara sesuai kelas jabatan semula (dengan pertimbangan Tim Penilai Kinerja)
- (4) Dalam hal terjadi demosi, pejabat berwenang memberitahukan alasan demosi kepada yang bersangkutan, dan menetapkan dalam suatu keputusan.

## Bagian Kelima

### Pola Rotasi Jabatan Administrasi

#### Pasal 79

- (1) Setiap PNS Pemerintah Kabupaten Banyuwangi mendapat kesempatan yang sama untuk rotasi.
- (2) Rotasi dilakukan dalam rangka:
  - a. Pengisian formasi;
  - b. Penambahan pengetahuan dan keterampilan;
  - c. Optimalisasi tugas Unit Kerja;
  - d. Pembinaan berkaitan dengan penilaian prestasi atau kompetensi dan/atau disiplin; dan
  - e. Pemenuhan kebutuhan organisasi.

## Bagian Keenam

### Pemberhentian Jabatan Administrasi

#### Pasal 80

PNS Pemerintah Kabupaten Banyuwangi diberhentikan dari Jabatan Administrasi dengan alasan sebagai berikut:

- a. Mengundurkan diri dari jabatan yang didudukinya;
- b. Diberhentikan sementara sebagai PNS;
- c. Menjalani cuti di luar tanggungan negara;
- d. Menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
- e. Ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Administrasi;
- f. Tidak memenuhi persyaratan jabatan.

## BAB V

### MUTASI

#### Bagian Kesatu

#### Perencanaan Mutasi

#### Pasal 81

- (1) Perencanaan Mutasi PNS perlu memperhatikan aspek sebagai berikut:
  - a. kompetensi;

- b. pola karier;
  - c. pemetaan pegawai;
  - d. kelompok rencana suksesi (*talent pool*);
  - e. perpindahan dan pengembangan karier;
  - f. penilaian prestasi kerja/kinerja dan perilaku kerja;
  - g. kebutuhan organisasi; dan
  - h. sifat pekerjaan teknis atau kebijakan tergantung pada klasifikasi jabatan.
- (2) Mutasi dapat dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun, dikecualikan bagi jabatan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Mutasi dilakukan atas dasar kesesuaian antara kompetensi PNS dengan persyaratan jabatan, klasifikasi jabatan dan pola karier, dengan memperhatikan kebutuhan organisasi.
- (4) Mutasi PNS dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan.

## Bagian Kedua

### Ruang Lingkup Mutasi PNS

#### Pasal 82

- (1) Ruang lingkup Mutasi PNS terdiri dari :
- a. Mutasi PNS dalam atau antar Perangkat Daerah
  - b. Mutasi Masuk; dan
  - c. Mutasi Keluar.
- (2) Mutasi PNS dalam atau antar Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu perpindahan tugas bagi PNS Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (3) Ketentuan mengenai Mutasi untuk Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Ketentuan mengenai pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam dan dari Jabatan Fungsional ditetapkan dalam Keputusan Bupati.



Bagian Ketiga  
Persyaratan Mutasi PNS  
Pasal 83

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi dalam pengajuan Mutasi PNS yaitu:
- a. berstatus PNS;
  - b. analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan Mutasi;
  - c. surat permohonan Mutasi dari PNS yang bersangkutan;
  - d. surat usul Mutasi dari PPK instansi penerima dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki;
  - e. surat persetujuan Mutasi dari PPK instansi asal dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki;
  - f. surat pernyataan dari instansi asal bahwa PNS yang bersangkutan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki Japatan Pimpinan Tinggi (JPT) Pratama;
  - g. salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir;
  - h. salinan/fotokopi sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
  - i. surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas yang dibuat oleh PPK atau pejabat lain yang menangani kepegawaian paling rendah menduduki JPT Pratama; dan
  - j. surat keterangan bebas temuan yang diterbitkan Inspektorat dimana PNS tersebut berasal.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai contoh bentuk dan format tentang analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 84

Pengajuan Mutasi keluar bagi PNS yang telah menyelesaikan Tugas Belajar dapat dilakukan setelah bekerja kembali pada Pemerintah Daerah selama

paling sedikit (dua) kali masa tugas belajar terhitung mulai tanggal selesainya tugas belajar.

#### Bagian Keempat

#### Mutasi PNS Dalam Atau Antar Perangkat Daerah

#### Pasal 85

- (1) Mutasi PNS dalam atau antar Perangkat Daerah dilakukan dengan ketentuan Kepala Perangkat Daerah mengajukan surat tertulis kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab di bidang Kepegawaian.
- (2) Mutasi PNS dalam atau antar Perangkat Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Mutasi PNS dilakukan oleh PPK, setelah memperoleh pertimbangan Tim Penilai Kinerja PNS;
  - b. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab di bidang kepegawaian membuat perencanaan Mutasi;
  - c. perencanaan Mutasi disampaikan kepada Tim Penilai Kinerja PNS untuk mendapatkan pertimbangan Mutasi; dan
  - d. berdasarkan pertimbangan Mutasi dari Tim Penilai Kinerja PNS, Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab di bidang kepegawaian mengusulkan Mutasi kepada PPK.
- (3) Mutasi dalam atau antar Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi disamping mempertimbangkan perencanaan Mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) juga mempertimbangkan:
  - a. batas usia pensiun;
  - b. riwayat Mutasi PNS; dan
  - c. pola Mutasi.

#### Bagian Kelima

#### Pola Mutasi

#### Pasal 86

#### Jabatan Fungsional Kesehatan

- (1) Pola Mutasi Jabatan Fungsional Kesehatan mengatur Mutasi Jabatan Fungsional Kesehatan di lingkup Dinas Kesehatan dan RSUD.

- (2) Mutasi Jabatan Fungsional Kesehatan selain mempertimbangkan ketentuan sebagaimana tersebut dalam Pasal 81 ayat (1) dan pasal 85 ayat (3), juga mempertimbangkan Jenjang Karier, Klaster Puskesmas, dan Jenjang Fasilitas Kesehatan.
- (3) Jenjang Karir sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan pengembangan karier berdasarkan minat, kompetensi, baik vertikal dan diagonal, meliputi: reguler, *fast track*, dan *re-entry*/program.

#### Pasal 87

##### Jabatan Fungsional Guru dan Kepala Sekolah

Guru dan Kepala Sekolah dapat diusulkan Mutasi apabila memenuhi persyaratan:

- a. bagi guru setelah bertugas pada satuan pendidikan paling sedikit selama 4 (empat) tahun; dan
- b. bagi Kepala Sekolah setelah periode pertama pada satuan administrasi pangkal yang sama paling sedikit 2 (dua) tahun dan paling banyak 2 (dua) masa periode atau 8 (delapan) tahun.

#### Bagian Keenam

##### Mutasi Keluar

#### Pasal 88

- (1) Mutasi Keluar dari Pemerintah Daerah dilakukan dengan cara PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan Mutasi secara tertulis kepada Kepala Perangkat Daerah PNS yang bersangkutan, dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut:
  - a. salinan Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS);
  - b. salinan Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS;
  - c. salinan Kartu Pegawai;
  - d. salinan/fotokopi sah keputusan dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir;
  - e. salinan ijazah yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNS;
  - f. salinan ijazah yang diakui dalam Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir;

- g. salinan/fotokopi sah penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
  - h. daftar riwayat hidup.
- (2) Kepala Perangkat Daerah PNS yang bersangkutan menyampaikan permohonan pindah kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian.
  - (3) PNS yang bersangkutan selain mengajukan permohonan Mutasi kepada Kepala Perangkat Daerah, PNS yang bersangkutan juga mengajukan permohonan Mutasi ke PPK Penerima melalui Instansi yang membidangi kepegawaian sesuai dengan mekanisme Instansi Penerima.
  - (4) Apabila permohonan pindah disetujui untuk diterima oleh PPK penerima maka PPK penerima menerbitkan surat usul Mutasi dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki kepada PPK asal PNS yang bersangkutan bekerja untuk meminta persetujuan.
  - (5) Apabila PPK asal menyetujui permohonan pindah PNS yang bersangkutan maka PPK memberikan surat persetujuan Mutasi dengan menyebutkan jabatan yang akan diduduki.
  - (6) Apabila PPK tidak menyetujui permohonan pindah PNS yang bersangkutan maka PPK asal menjawab permohonan tersebut kepada Kepala Perangkat Daerah PNS yang bersangkutan disertai pertimbangan-pertimbangan.
  - (7) Permintaan Persetujuan Mutasi dari PPK penerima diberikan jangka waktu selama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat diterbitkan sebagaimana dimaksud.

#### Bagian Ketujuh

#### Mutasi Masuk

#### Pasal 89

- (1) Setiap PNS dari Kementerian/ Lembaga Pemerintah Non Kementerian / Provinsi/ Kabupaten/ Kota lain dapat mengajukan permohonan Mutasi Masuk ke Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan Mutasi Masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan alasan jelas dan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. tersedia formasi berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja terhadap jabatan PNS yang akan Mutasi;

- b. sehat jasmani dan sehat jiwa yang dinyatakan oleh tim pemeriksa kesehatan (dokter) pada rumah sakit yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah;
  - c. berusia paling tinggi 7 tahun sebelum Batas Usia Pensiun, memiliki Pangkat/Golongan ruang paling tinggi Pembina (IV/a), khusus untuk jabatan pengawas, jabatan administrator dan jabatan fungsional memiliki Pangkat/Golongan ruang paling tinggi Pembina Utama Muda (IV/c), kecuali tenaga yang sangat dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah;
  - d. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Sarjana untuk jabatan fungsional guru;
  - e. memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Diploma III untuk jabatan fungsional kesehatan;
  - f. tidak dalam proses pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat dan/atau tidak sedang berperkara dalam pengadilan;
  - g. tidak sedang menjalani Tugas Belajar atau ikatan dinas;
  - h. tidak pernah/sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 5 (lima) tahun terakhir;
  - i. tidak sedang dalam permasalahan keluarga/perceraian dan istri/suami menyetujui proses Mutasi;
  - j. tidak sedang memiliki tanggungan hutang dengan lembaga keuangan;
  - k. siap bekerja dan bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Daerah;
  - l. tidak akan mengajukan pindah dari Pemerintah Daerah apabila diterima di Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu;
  - m. tidak menuntut dalam jabatan struktural;
  - n. persetujuan Mutasi dari instansi asal yang sudah ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah; dan
  - o. mempunyai nilai prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Pengajuan permohonan Mutasi Masuk ke Pemerintah Daerah disampaikan kepada Bupati Banyuwangi dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
- a. salinan keputusan CPNS;
  - b. salinan keputusan pengangkatan PNS;
  - c. salinan keputusan kenaikan pangkat terakhir;

- d. salinan keputusan pengangkatan/penempatan dalam jabatan terakhir;
- e. salinan keputusan pengangkatan pertama kali dalam jabatan (bagi jabatan fungsional);
- f. salinan kartu pegawai;
- g. salinan hasil penilaian prestasi kerja bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
- h. salinan ijazah yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNS;
- i. salinan ijazah yang diakui dalam Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir;
- j. daftar riwayat hidup;
- k. salinan dokumen Penetapan Angka Kredit yang dimiliki (bagi Pejabat Fungsional);
- l. salinan Kartu Tanda Penduduk;
- m. salinan Surat Tanda Registrasi (STR) dan Surat Izin Praktik (SIP) yang berlaku bagi jabatan fungsional kesehatan;
- n. surat pernyataan asli:
  - 1) tidak dalam proses pemeriksaan atau sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan atau tidak sedang berperkara dalam pengadilan;
  - 2) tidak sedang menjalani Tugas Belajar atau ikatan dinas;
  - 3) tidak pernah/sedang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat atau sedang dalam 5 (lima) tahun terakhir;
  - 4) tidak sedang dalam permasalahan keluarga/perceraian dan istri/suami menyetujui proses Mutasi;
  - 5) tidak mempunyai tanggungan pinjaman/hutang.
  - 6) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Daerah;
  - 7) tidak akan mengajukan pindah dari Pemerintah Daerah apabila diterima di Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu.
- o. asli Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Sehat Jiwa dari tim pemeriksa kesehatan (dokter) pada rumah sakit yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah;
- p. salinan Surat Nikah (apabila sudah menikah);
- q. Salinan Surat ijin belajar/tugas belajar apabila menempuh pendidikan yang lebih tinggi;
- r. Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dari Instansi Asal; dan
- s. Surat Keterangan Formasi dari Perangkat Daerah Asal;

- (4) Lampiran persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), khusus untuk huruf m dan seterusnya disampaikan setelah selesai mengikuti seleksi.
- (5) Permohonan Mutasi Masuk ke Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menyampaikan secara *online* melalui aplikasi dengan mengisi formulir pendaftaran dan formasi serta mengisi form data kualifikasi.
- (6) Setelah dilakukan verifikasi, apabila tersedia formasi berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja selanjutnya mengunggah (*upload*) berkas
- (7) Berkas yang di *upload* dalam bentuk *scan* dokumen, meliputi:
  - a. surat permohonan Mutasi kepada Bupati Banyuwangi;
  - b. persyaratan, minimal:
    - 1) salinan keputusan CPNS;
    - 2) salinan keputusan pengangkatan PNS;
    - 3) salinan keputusan kenaikan pangkat terakhir;
    - 4) salinan kartu pegawai;
    - 5) salinan keputusan pengangkatan pertama dalam jabatan;
    - 6) salinan keputusan pengangkatan/penempatan dalam jabatan terakhir;
    - 7) salinan hasil penilaian prestasi kerja yang sekurang-kurangnya bernilai baik pada setiap unsur penilaian dalam 2 (dua) tahun terakhir;
    - 8) salinan ijazah yang digunakan sebagai dasar pengangkatan CPNS;
    - 9) salinan ijazah yang diakui dalam Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir;
    - 10) Dokumen Penetapan Angka Kredit yang dimiliki;
    - 11) daftar riwayat hidup; dan
    - 12) salinan Kartu Tanda Penduduk.
- (8) Setelah berkas pendaftaran permohonan Mutasi diterima, selanjutnya dilakukan verifikasi dan validasi terhadap persyaratan yang telah ditentukan.
- (9) Hasil verifikasi dan validasi berkas yang telah memenuhi persyaratan, maka dinyatakan lolos untuk mengikuti seleksi yang waktunya menyesuaikan jadwal seleksi.
- (10) Pemberitahuan telah lolos pendaftaran permohonan Mutasi dan mengikuti seleksi disampaikan secara Online melalui aplikasi.
- (11) Bagi pendaftar permohonan Mutasi yang dinyatakan tidak lolos disampaikan secara *online*.

## Pasal 90

- (1) Untuk mengetahui kondisi dan mengukur kompetensi PNS yang mengajukan permohonan Mutasi Masuk ke Pemerintah Daerah maka dilakukan seleksi terhadap PNS yang bersangkutan.
- (2) Seleksi terhadap PNS yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi ujian praktek mengoperasikan komputer dasar, wawancara potensi pribadi dan wawancara kompetensi bidang.
- (3) Tahapan-tahapan ujian praktek mengoperasikan komputer dasar, wawancara potensi pribadi dan wawancara kompetensi bidang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian.
- (4) Untuk keperluan seleksi terhadap PNS yang mengajukan permohonan Mutasi ke Pemerintah Daerah dibentuk Tim sesuai kebutuhan.
- (5) Bagi PNS yang dinyatakan lolos seleksi untuk melengkapi berkas-berkas persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (4).

## Bagian Kedelapan

## Prosedur

## Pasal 91

- (1) PPK penerima membuat surat usul Mutasi kepada PPK asal dimana PNS yang bersangkutan bekerja untuk meminta persetujuan.
- (2) Usul Mutasi dari PPK penerima berlaku selama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat diterbitkan.
- (3) Dalam hal usul Mutasi dari PPK penerima lebih dari 6 (enam) bulan sejak tanggal surat diterbitkan dan persetujuan Mutasi tidak diterbitkan oleh PPK Asal maka PNS yang bersangkutan dapat mengajukan kembali permohonan Mutasi.
- (4) Dalam hal apabila PPK asal menyetujui usul Mutasi, maka PPK Penerima menyampaikan usul Mutasi kepada Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN untuk mendapatkan pertimbangan teknis.
- (5) Khusus bagi proses Mutasi PNS antar kabupaten/kota antar provinsi diterbitkan pengantar dari Gubernur PPK penerima sebelum PPK penerima menyampaikan usul Mutasi kepada Kepala BKN untuk mendapatkan pertimbangan teknis.



- (6) Pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN diberikan apabila memenuhi persyaratan dan setelah BKN melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan jabatan di instansi penerima dan instansi asal.
- (7) Pertimbangan teknis Kepala BKN / Kepala Kantor Regional BKN sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya usul Mutasi.
- (8) Berdasarkan pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pejabat yang ditunjuk menetapkan keputusan Mutasi sesuai kewenangannya.
- (9) Keputusan Mutasi dibuat paling kurang 5 (lima) rangkap dan disampaikan kepada:
  - a. PPK penerima;
  - b. PPK asal;
  - c. PNS yang bersangkutan;
  - d. Kepala Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara/ Kas Daerah; dan
  - e. Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN.
- (10) Berdasarkan keputusan Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) maka:
  - a. PPK penerima menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan; dan
  - b. PPK asal menetapkan keputusan pemberhentian dari jabatan.
- (11) Keputusan pengangkatan dalam jabatan oleh PPK penerima dan keputusan pemberhentian dari jabatan oleh PPK asal sebagaimana dimaksud pada ayat (10), ditetapkan paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak ditetapkannya keputusan Mutasi.
- (12) Ketentuan mengenai contoh, format dan bentuk usul Mutasi, persetujuan Mutasi, keputusan Mutasi, keputusan pengangkatan dalam jabatan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 92

- (1) Mutasi PNS dari Pemerintah Daerah ke Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota lain dalam Provinsi atau sebaliknya ditetapkan oleh gubernur setelah memperoleh pertimbangan Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN.

- (2) Pertimbangan teknis Kepala BKN / Kepala Kantor Regional BKN diberikan dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 terpenuhi dan BKN telah melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan jabatan di instansi penerima dan instansi asal.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi tidak sesuai dengan kebutuhan jabatan di instansi penerima dan instansi asal, BKN tidak dapat memberikan pertimbangan.
- (4) Berdasarkan pertimbangan teknis Kepala BKN/ Kepala Kantor Regional BKN, gubernur menetapkan keputusan Mutasi.
- (5) Berdasarkan penetapan gubernur, PPK penerima menetapkan pengangkatan PNS dalam jabatan.

#### Pasal 93

- (1) Mutasi PNS dari Pemerintah Daerah ke Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota lain luar Pemda Banyuwangi atau sebaliknya, ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri setelah memperoleh pertimbangan teknis Kepala BKN/ Kepala Kantor Regional BKN.
- (2) Pertimbangan teknis Kepala BKN/Kepala Kantor Regional BKN diberikan dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 terpenuhi dan BKN telah melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan jabatan di instansi penerima dan instansi asal.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi tidak sesuai dengan kebutuhan jabatan di instansi penerima dan instansi asal, BKN tidak dapat memberikan pertimbangan teknis.
- (4) Berdasarkan pertimbangan teknis Kepala BKN/ Kepala Kantor Regional BKN sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri menetapkan keputusan Mutasi.
- (5) Berdasarkan penetapan menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK penerima menetapkan pengangkatan PNS dalam Jabatan.

#### Pasal 94

- (1) Mutasi PNS dari Pemerintah Daerah ke Instansi Pusat atau sebaliknya, ditetapkan oleh Kepala BKN.

- (2) Penetapan Kepala BKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam hal persyaratan terpenuhi dan BKN telah melakukan verifikasi dan validasi kebutuhan jabatan di instansi penerima dan instansi asal.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil verifikasi dan validasi tidak sesuai dengan kebutuhan jabatan di instansi penerima dan instansi asal, BKN tidak menetapkan keputusan Mutasi.
- (4) Berdasarkan penetapan Kepala BKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK instansi penerima menetapkan pengangkatan PNS dalam jabatan.

## BAB VI

### DISIPLIN PEGAWAI ASN

#### Bagian Kesatu

#### Disiplin PNS

#### Paragraf 1

#### Kewajiban dan Larangan

#### Pasal 95

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

#### Kewajiban

#### Pasal 96

- (1) Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 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), PNS wajib:
- a. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS;
  - b. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan;
  - c. mengutamakan kepentingan negara dari pada 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.

### Larangan

#### Pasal 97

Larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 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 PNS;
  - 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS 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 PNS dalam lingkungan Unit Kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat; dan/atau
  - 7. memberikan surat dukungan disertai fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan tanda penduduk.

Paragraf 2  
Hukuman Disiplin  
Pasal 98

- (1) PNS yang tidak menaati kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 dijatuhi Hukuman Disiplin.
- (2) Setiap Pelanggaran Disiplin oleh PNS yang berupa ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS baik dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja dijatuhi Hukuman Disiplin.

Paragraf 3  
Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin  
Pasal 99

- (1) Tingkat Hukuman Disiplin 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;
  - 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.

## Hukuman Disiplin Ringan

### Pasal 100

- (1) Hukuman Disiplin ringan dijatuhkan kepada PNS 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. PNS 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. PNS 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. PNS 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 PNS 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.

### Hukuman Disiplin Sedang

#### Pasal 101

- (1) Hukuman Disiplin sedang dijatuhkan kepada PNS yang :
- a. Melanggar kewajiban menjaga persatuan dan kesatuan bangsa yang memiliki Dampak Negatif pada Unit Kerja dan/atau instansi PNS yang bersangkutan.
  - b. melanggar kewajiban yang memiliki Dampak Negatif pada instansi PNS 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 PNS 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 PNS 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. 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;
  - 2. 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
  - 3. 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) Hukuman Disiplin Sedang dijatuhkan kepada PNS yang melanggar ketentuan 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 PNS.

#### Hukuman Disiplin Berat

##### Pasal 102

- (1) Hukuman Disiplin berat dijatuhkan kepada PNS 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 PNS; 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. 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;
  2. 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;
  3. 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

4. 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.
  - 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 PNS yang melanggar larangan yang berupa:
- 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 PNS 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 PNS 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 103

- (1) PNS yang tidak Masuk Kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja, dihentikan pembayaran gajinya sejak bulan berikutnya.
- (2) Penghentian pembayaran gaji bagi PNS yang tidak Masuk Kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak perlu menunggu keputusan Hukuman Disiplin.

#### Pasal 104

- (1) 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 dalam tahun yang bersangkutan.
- (2) 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.

#### Paragraf 4

#### Pejabat Yang Berwenang Menghukum

#### Pasal 105

- (1) PPK berwenang menetapkan penjatuhan Hukuman Disiplin bagi:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, untuk jenis Hukuman Disiplin ringan, sedang, dan berat;
  - b. Pejabat Fungsional jenjang Ahli Utama, 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) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau pejabat lain yang setara di Instansi Daerah Kabupaten berwenang menjatuhkan Hukuman Disiplin:
- a. ringan bagi PNS di lingkungannya yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya;
  - b. sedang bagi PNS di lingkungannya yang berada 2 (dua) tingkat di bawahnya; dan
  - c. ringan dan sedang bagi Pejabat Fungsional di lingkungannya.
- (3) Pejabat Administrator atau pejabat lain yang setara di Instansi Daerah Kabupaten berwenang menjatuhkan Hukuman Disiplin :
- a. ringan bagi PNS yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya dan bagi Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda di lingkungannya; dan
  - b. sedang bagi PNS yang berada 2 (dua) tingkat di bawahnya dan bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional jenjang Ahli Pertama di lingkungannya.
- (4) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Administrator pada Unit Kerja tersebut, Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya tertentu dapat menjatuhkan Hukuman Disiplin ringan bagi PNS yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya.
- (5) Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan PPK.
- (6) Pejabat Pengawas atau pejabat lain yang setara di Instansi Daerah Kabupaten berwenang menjatuhkan Hukuman Disiplin :
- a. ringan bagi PNS yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya dan bagi Pejabat Fungsional jenjang Ahli Pertama di lingkungannya; dan
  - b. ringan dan sedang bagi PNS di lingkungannya yang berada 2 (dua) tingkat di bawahnya.
- (7) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Pengawas pada Unit Kerja tersebut, Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda tertentu dapat menjatuhkan Hukuman Disiplin ringan bagi PNS yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya.

## Pejabat Lain Yang Setara

### Pasal 106

Pejabat lain yang setara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3) merupakan PNS yang menduduki Jabatan Fungsional dan diberi tugas tambahan untuk memimpin satuan Unit Kerja atau Unit Pelaksana Teknis tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi:

- a. direktur rumah sakit kabupaten tipe B, setara dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. direktur rumah sakit kabupaten tipe C, setara dengan Pejabat Administrator;
- c. kepala pusat kesehatan masyarakat, setara dengan Pejabat Pengawas;
- d. kepala sekolah, setara dengan Pejabat Pengawas; dan
- e. kepala sanggar kegiatan belajar, setara dengan Pejabat Pengawas.

## Penjatuhan Hukuman Disiplin Oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum

### Pasal 107

- (1) Pejabat yang Berwenang Menghukum wajib menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada PNS yang melakukan Pelanggaran Disiplin.
- (2) Dalam hal Pejabat yang Berwenang Menghukum tidak menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada PNS 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 PNS 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 satuan organisasi yang pejabatnya lowong.

#### Paragraf 5

### Pemanggilan, Pemeriksaan, Penjatuhan, Dan Penyampaian Keputusan

#### Hukuman Disiplin

#### Tata Cara Pemanggilan

#### Pasal 108

- (1) PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin, dipanggil secara tertulis untuk diperiksa oleh atasan langsung atau tim pemeriksa.
- (2) Pemanggilan secara tertulis bagi PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin, dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (3) Dalam hal PNS tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa sesuai surat panggilan yang pertama.
- (4) Apabila PNS 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.

#### Tata Cara Pemeriksaan

#### Pasal 109

- (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 PNS yang bersangkutan.
- (3) Pemeriksaan hanya diketahui dan dihadiri oleh PNS yang diperiksa dan pemeriksa.



## Pasal 110

- (1) Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin dilakukan secara tertutup melalui tatap muka langsung maupun secara virtual
- (2) PNS yang diperiksa wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh atasan langsungnya atau tim pemeriksa.
- (3) Apabila PNS yang diperiksa mempersulit pemeriksaan, maka hal tersebut dituangkan dalam berita acara pemeriksaan dan menjadi faktor yang memberatkan untuk bahan penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (4) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
- (5) Berita acara pemeriksaan digunakan sebagai dasar keputusan Hukuman Disiplin yang harus menyebutkan Pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan.
- (6) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilakukan atasan langsung PNS 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.
- (7) Apabila menurut hasil pemeriksaan, ternyata kewenangan untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada PNS 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.
- (8) Apabila pada berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdapat informasi atau keterangan yang dianggap tidak sesuai dengan apa yang diucapkan, maka PNS yang diperiksa harus memberitahukan kepada pemeriksa, dan pemeriksa wajib memperbaikinya.
- (9) Apabila PNS yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan, maka cukup ditandatangani oleh pemeriksa dengan memberikan catatan dalam berita acara pemeriksaan bahwa PNS yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan tersebut.

- (10) Berita acara pemeriksaan yang tidak ditandatangani oleh PNS yang diperiksa sebagaimana dimaksud pada ayat (9), tetap dijadikan sebagai dasar untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin.
- (11) PNS yang telah diperiksa berhak mendapat salinan berita acara pemeriksaan.
- (12) PNS yang sedang dalam proses pemeriksaan karena diduga melakukan Pelanggaran Disiplin atau sedang mengajukan Upaya Administratif, tidak dapat disetujui untuk pindah instansi.

#### Tim Pemeriksa

##### Pasal 111

- (1) Tim pemeriksa dapat dibentuk dalam hal terdapat Pelanggaran Disiplin yang ancaman hukumannya sedang.
- (2) Tim pemeriksa wajib dibentuk dalam hal terdapat Pelanggaran Disiplin yang ancaman hukumannya berat.
- (3) Kewenangan pembentukan tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Bupati/Pejabat lain yang ditunjuk.

##### Pasal 112

- (1) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (1) terdiri dari unsur atasan langsung, unsur pengawasan, dan unsur kepegawaian.
- (2) Selain unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tim pemeriksa dapat melibatkan pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Susunan tim pemeriksa terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling kurang 1 (satu) orang anggota.
- (4) Pejabat yang ditugaskan menjadi tim pemeriksa harus memiliki jabatan paling rendah setingkat dengan PNS yang diperiksa.
- (5) Apabila diperlukan, untuk mendapatkan keterangan yang lebih lengkap dan untuk menjamin objektivitas dalam pemeriksaan dugaan Pelanggaran Disiplin, atasan langsung, tim pemeriksa, atau Pejabat yang Berwenang Menghukum dapat meminta keterangan dari pihak lain yang terkait.

- (6) Tim pemeriksa bersifat temporer (*Ad Hoc*) yang bertugas sampai proses pemeriksaan terhadap suatu dugaan Pelanggaran Disiplin yang dilakukan seorang PNS selesai dilaksanakan.

#### Pasal 113

Dalam hal PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin menduduki jabatan Sekretaris Daerah yang memerlukan pembentukan tim pemeriksa, yang menjadi unsur tim pemeriksa meliputi:

- a. Bupati
- b. Pejabat di lingkungan Pemerintah Provinsi.

#### Pembebasan Sementara dari Tugas Jabatan

##### Pasal 114

- (1) Untuk kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110 PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dan kemungkinan akan dijatuhi Hukuman Disiplin berat, dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya oleh atasan langsung sejak yang bersangkutan diperiksa.
- (2) Pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal pemeriksaan Pelanggaran Disiplin mengganggu berjalannya tugas kedinasan.
- (3) Pembebasan sementara dari tugas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan oleh Pejabat Yang berwenang sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) PNS yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya, tetap Masuk Kerja dan diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin

##### Pasal 115

- (1) Pejabat yang Berwenang Menghukum, menjatuhkan Hukuman Disiplin berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111.
- (2) Hukuman Disiplin bersifat pembinaan yang dilakukan untuk memperbaiki dan mendidik PNS yang melakukan Pelanggaran Disiplin, agar yang bersangkutan menyesal dan berusaha tidak mengulangi serta memperbaiki diri pada masa yang akan datang.

## Pasal 116

- (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 PNS 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 disebutkan Pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal terdapat PNS 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 117

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 Mahir.

- 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 118

- (1) PNS 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 PNS 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.

#### Pertimbangan Dalam Menentukan Jenis Hukuman Disiplin

#### Pasal 119

- (1) Dalam menentukan jenis Hukuman Disiplin, Pejabat yang Berwenang Menghukum harus mempertimbangkan kesesuaian jenis pelanggaran dengan Hukuman Disiplin dan dampak dari Pelanggaran Disiplin.

- (2) Dalam hal PNS yang berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata melakukan beberapa Pelanggaran Disiplin, maka kepada PNS yang bersangkutan hanya dapat dijatuhi 1 (satu) jenis Hukuman Disiplin yang terberat setelah mempertimbangkan pelanggaran yang dilakukan.
- (3) PNS 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 kepadanya.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku bagi Pelanggaran Disiplin tidak Masuk Kerja dan menaati jam kerja.

#### Pasal 120

- (1) Penjatuhan Hukuman Disiplin kepada PNS yang berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah berlaku selama 12 (dua belas) bulan.
- (2) Penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan formasi jabatan dan kesesuaian kompetensi yang bersangkutan dengan persyaratan jabatan yang ditentukan.
- (3) Hukuman Disiplin yang berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditindaklanjuti oleh PPK dengan menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Mekanisme untuk duduk kembali ke jabatan yang semula, setingkat, atau jabatan lain dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) 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.

- (8) Hukuman Disiplin yang berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi PNS yang menduduki Jabatan Pelaksana merupakan penurunan kelas jabatan setingkat lebih rendah dari kelas jabatan yang didudukinya.

#### Pasal 121

- (1) Penjatuhan Hukuman Disiplin berupa pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan Pelaksana berlaku selama 12 (dua belas) bulan.
- (2) Penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan formasi jabatan dan kesesuaian kompetensi yang bersangkutan dengan persyaratan jabatan yang ditentukan.
- (3) Hukuman Disiplin yang berupa pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditindaklanjuti oleh PPK dengan menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) Mekanisme untuk duduk kembali ke jabatan yang semula, setingkat, atau jabatan lain dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) 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.
- (8) Hukuman disiplin yang berupa pembebasan dari jabatannya menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 (dua belas) bulan bagi PNS yang menduduki Jabatan Pelaksana merupakan penurunan kelas jabatan ke dalam kelas jabatan terendah yang terdapat pada Instansi tempat yang bersangkutan bekerja.

## Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

### Pasal 122

- (1) Penyampaian keputusan Hukuman Disiplin dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memanggil secara tertulis PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin untuk hadir menerima keputusan Hukuman Disiplin.
- (3) Keputusan Hukuman Disiplin disampaikan secara tertutup oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk kepada PNS yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada pejabat lain yang terkait.
- (4) Penyampaian secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penyampaian keputusan Hukuman Disiplin yang hanya diketahui oleh PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin dan pejabat yang menyampaikan, serta pejabat lain yang terkait.
- (5) Penyampaian keputusan Hukuman Disiplin dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan Hukuman Disiplin ditetapkan.
- (6) Dalam hal PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan Hukuman Disiplin, keputusan Hukuman Disiplin dikirim kepada yang bersangkutan.
- (7) Pengiriman keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penyampaian keputusan Hukuman Disiplin dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Hukuman Disiplin yang ditetapkan dengan Keputusan Presiden disampaikan kepada PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin oleh pimpinan instansi atau pejabat lain yang ditunjuk.

### Paragraf 6

Berlakunya Hukuman Disiplin, Hapusnya Kewajiban Menjalani Hukuman Disiplin, Dan Hak-Hak Kepegawaian

## Berlakunya Hukuman Disiplin

### Pasal 123

- (1) Keputusan Hukuman Disiplin berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) sejak keputusan diterima.



- (2) Dalam hal PNS 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 PNS 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.

#### Hak-Hak Kepegawaian

##### Pasal 124

- (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.

#### Penghentian Pembayaran Gaji PNS

##### Pasal 125

Penghentian pembayaran gaji PNS yang tidak Masuk Kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja dilakukan sebagai berikut:

- a. atasan langsung atau pimpinan Unit Kerja dari PNS 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 PNS dimaksud;
- c. hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja atau Kepala Satuan 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;
- 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 negara/daerah.

#### Pendokumentasian Keputusan Hukuman Disiplin

##### Pasal 126

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tertib administrasi, pejabat pengelola kepegawaian wajib mendokumentasikan setiap keputusan Hukuman Disiplin PNS di lingkungannya.
- (2) Dokumen keputusan Hukuman Disiplin digunakan sebagai salah satu bahan penilaian dalam pembinaan PNS yang bersangkutan.
- (3) Pendokumentasian keputusan Hukuman Disiplin termasuk dokumen pemanggilan, dokumen pemeriksaan, dan dokumen lain yang terkait dengan Pelanggaran Disiplin disampaikan ke Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Banyuwangi untuk 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 dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal PNS pindah instansi, dokumen keputusan Hukuman Disiplin PNS dikirimkan oleh pimpinan instansi lama kepada pimpinan instansi baru.

## Ketentuan Lain-Lain

## Pasal 127

- (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 128

- (1) PNS yang sedang menjalani Hukuman Disiplin tingkat sedang atau tingkat berat tidak dapat dipertimbangkan kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkatnya.
- (2) PNS yang sedang menjalani Hukuman Disiplin dan melakukan Pelanggaran Disiplin, dijatuhi Hukuman Disiplin.
- (3) PNS 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 PNS yang bersangkutan hanya menjalani Hukuman Disiplin yang terakhir dijatuhkan kepadanya.
- (4) PNS yang sedang menjalani Hukuman Disiplin, apabila yang bersangkutan kemudian melakukan Pelanggaran Disiplin dan dijatuhi Hukuman Disiplin yang lebih ringan, maka PNS 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 Bupati.

#### Pasal 129

- (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 PNS 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 130

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

## Pasal 131

- (1) Apabila PNS 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 dijatuhi 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 132

Dalam hal pada suatu instansi pemerintah terdapat tingkat/eselonisasi jabatan, penurunan jabatan setingkat lebih rendah dilakukan berdasarkan tingkat/eselonisasi tersebut.

## Pasal 133

- (1) Ketentuan mengenai hukuman disiplin dalam Peraturan Bupati ini berlaku mutatis mutandis 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 134

- (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 Menghukum merupakan pejabat pada instansi induk 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.

#### Ketentuan Peralihan

##### Pasal 135

- (1) Ketentuan jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam pasal 99 ayat (3) Peraturan Bupati ini berlaku setelah peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai gaji, tunjangan, dan fasilitas bagi PNS mulai berlaku ;
- (2) Sebelum berlakunya peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai gaji, tunjangan, dan fasilitas bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jenis hukuman disiplin sedang yang berlaku berupa :
  - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
  - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
  - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

Bagian Kedua  
Disiplin Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja

Paragraf 1

Kewajiban dan Larangan

Pasal 136

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

Kewajiban

Pasal 137

- (1) Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 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), PPPK wajib:
  - a. mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
  - b. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
  - c. Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja;

- d. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- e. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Larangan

#### Pasal 138

Larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 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;
- e. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- 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. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- j. menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;
- k. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;
- l. menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- 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 PPPK;



3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PPPK 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 Aparatus Sipil Negara dalam lingkungan Unit Kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat; dan/atau
7. memberikan surat dukungan disertai fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan tanda penduduk.

#### Paragraf 2

#### Hukuman Disiplin

#### Pasal 139

- (1) PPPK yang tidak menaati kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 dan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 dijatuhi Hukuman Disiplin.
- (2) Setiap Pelanggaran Disiplin oleh PPPK yang berupa ucapan, tulisan, atau perbuatan PPPK baik dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja dijatuhi Hukuman Disiplin.

#### Paragraf 3

#### Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

#### Pasal 140

- (1) Tingkat Hukuman Disiplin 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. Penundaan pembayaran gaji selama 1 (satu) bulan;
  - b. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
  - c. Penurunan golongan setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (4) Jenis Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
- a. Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan
  - b. Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja tidak dengan hormat.

### Hukuman Disiplin Ringan

#### Pasal 141

- (1) Hukuman Disiplin ringan dijatuhkan kepada PPPK 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
  - c. tidak memenuhi ketentuan Masuk Kerja dan menaati jam kerja, yang berdampak pada Unit Kerja, dengan ketentuan sebagai berikut :
    - 1. PPPK 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. PPPK 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. PPPK 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 PPPK 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. menghalangi berjalannya tugas kedinasan.

#### Hukuman Disiplin Sedang

##### Pasal 142

- (1) Hukuman Disiplin sedang dijatuhkan kepada PPPK yang :
- a. melanggar kewajiban menjaga persatuan dan kesatuan bangsa yang memiliki Dampak Negatif pada Unit Kerja dan/atau instansi PPPK yang bersangkutan.
  - b. melanggar kewajiban yang memiliki Dampak Negatif pada instansi PPPK 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 PPPK 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, 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.
- d. tidak memenuhi ketentuan Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
1. 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 Penundaan pembayaran gaji selama 1 (satu) bulan;
  2. 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 Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
  3. 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 Penurunan golongan setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (2) Hukuman Disiplin sedang dijatuhkan kepada PPPK yang melanggar ketentuan 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. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
  4. 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 PPPK.

### Hukuman Disiplin Berat

#### Pasal 143

- (1) Hukuman Disiplin berat dijatuhkan kepada PPPK 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 PPPK; 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 Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
    1. 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 Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri;
    2. PPPK yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja dijatuhi Hukuman Disiplin berupa Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
  - e. 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 PPPK yang melanggar larangan yang berupa:
- 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;
  - d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
  - 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 PPPK 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 PPPK dalam lingkungan Unit Kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat; dan/atau
    5. memberikan surat dukungan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk.
- (3) PPPK yang menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja tidak dengan hormat.

#### Pasal 144

- (1) PPPK yang tidak Masuk Kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja, dihentikan pembayaran gajinya sejak bulan berikutnya.
- (2) Penghentian pembayaran gaji bagi PPPK yang tidak Masuk Kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak perlu menunggu keputusan Hukuman Disiplin.

## Pasal 145

- (1) 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 dalam tahun yang bersangkutan.
- (2) 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.

## Paragraf 4

## Pejabat Yang Berwenang Menghukum

## Pasal 146

- (1) PPK berwenang menetapkan penjatuhan Hukuman Disiplin berat.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau pejabat lain yang setara di Instansi Daerah Kabupaten berwenang menetapkan penjatuhan Hukuman Disiplin sedang untuk jenis hukuman disiplin berupa Penurunan golongan setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (3) Pejabat Administrator atau pejabat lain yang setara di Instansi Daerah Kabupaten berwenang menetapkan penjatuhan Hukuman Disiplin sedang untuk jenis hukuman disiplin berupa Penundaan pembayaran gaji selama 1 (satu) bulan dan Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun.
- (4) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Administrator pada Unit Kerja tersebut, Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya tertentu dapat menjatuhkan Hukuman Disiplin.
- (5) Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan PPK.
- (6) Pejabat Pengawas atau pejabat lain yang setara di Instansi Daerah Kabupaten berwenang menetapkan penjatuhan Hukuman Disiplin ringan.
- (7) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Pengawas pada Unit Kerja tersebut, Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda tertentu dapat menjatuhkan Hukuman Disiplin ringan bagi PPPK.
- (8) Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan PPK.



## Pejabat Lain Yang Setara

### Pasal 147

Pejabat lain yang setara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 merupakan PPPK yang menduduki Jabatan Fungsional dan diberi tugas tambahan untuk memimpin satuan Unit Kerja atau Unit Pelaksana Teknis tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi:

- a. direktur rumah sakit kabupaten tipe B, setara dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. direktur rumah sakit kabupaten tipe C, setara dengan Pejabat Administrator;
- c. kepala pusat kesdehatan masyarakat, setara dengan Pejabat Pengawas;
- d. kepala sekolah, setara dengan Pejabat Pengawas; dan
- e. kepala sanggar kegiatan belajar, setara dengan Pejabat Pengawas.

## Penjatuhan Hukuman Disiplin Oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum

### Pasal 148

- (1) Pejabat yang Berwenang Menghukum wajib menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada PPPK yang melakukan Pelanggaran Disiplin.
- (2) Dalam hal Pejabat yang Berwenang Menghukum tidak menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada PPPK yang melakukan Pelanggaran Disiplin, pejabat tersebut dijatuhkan 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 PPPK 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 satuan organisasi yang pejabatnya lowong.

#### Paragraf 5

### Pemanggilan, Pemeriksaan, Penjatuhan, Dan Penyampaian Keputusan

#### Hukuman Disiplin

#### Tata Cara Pemanggilan

#### Pasal 149

- (1) PPPK yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin, dipanggil secara tertulis untuk diperiksa oleh atasan langsung atau tim pemeriksa.
- (2) Pemanggilan secara tertulis bagi PPPK yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin, dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (3) Dalam hal PPPK tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa sesuai surat panggilan yang pertama.
- (4) Apabila PPPK 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.

#### Tata Cara Pemeriksaan

#### Pasal 150

- (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 PPPK yang bersangkutan.
- (3) Pemeriksaan hanya diketahui dan dihadiri oleh PPPK yang diperiksa dan pemeriksa.

## Pasal 151

- (1) Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin dilakukan secara tertutup melalui tatap muka langsung maupun secara virtual
- (2) PPPK yang diperiksa wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh atasan langsungnya atau tim pemeriksa.
- (3) Apabila PPPK yang diperiksa mempersulit pemeriksaan, maka hal tersebut dituangkan dalam berita acara pemeriksaan dan menjadi faktor yang memberatkan untuk bahan penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (4) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
- (5) Berita acara pemeriksaan digunakan sebagai dasar keputusan Hukuman Disiplin yang harus menyebutkan Pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh PPPK yang bersangkutan.
- (6) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilakukan atasan langsung PPPK 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.
- (7) Apabila menurut hasil pemeriksaan, ternyata kewenangan untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada PPPK 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.
- (8) Apabila pada berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdapat informasi atau keterangan yang dianggap tidak sesuai dengan apa yang diucapkan, maka PPPK yang diperiksa harus memberitahukan kepada pemeriksa, dan pemeriksa wajib memperbaikinya.
- (9) Apabila PPPK yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan, maka cukup ditandatangani oleh pemeriksa dengan memberikan catatan dalam berita acara pemeriksaan bahwa PPPK yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan tersebut.

- (10) Berita acara pemeriksaan yang tidak ditandatangani oleh PPPK yang diperiksa sebagaimana dimaksud pada ayat (9), tetap dijadikan sebagai dasar untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin.
- (11) PPPK yang telah diperiksa berhak mendapat salinan berita acara pemeriksaan.
- (12) PPPK yang sedang dalam proses pemeriksaan karena diduga melakukan Pelanggaran Disiplin atau sedang mengajukan Upaya Administratif, tidak dapat disetujui untuk pindah instansi.

#### Tim Pemeriksa

##### Pasal 152

- (1) Tim pemeriksa dapat dibentuk dalam hal terdapat Pelanggaran Disiplin yang ancaman hukumannya sedang.
- (2) Tim pemeriksa wajib dibentuk dalam hal terdapat Pelanggaran Disiplin yang ancaman hukumannya berat.
- (3) Kewenangan pembentukan tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh PPK /Pejabat lain yang ditunjuk.

##### Pasal 153

- (1) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1) terdiri dari unsur atasan langsung, unsur pengawasan, dan unsur kepegawaian.
- (2) Selain unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tim pemeriksa dapat melibatkan pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Susunan tim pemeriksa terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling kurang 1 (satu) orang anggota.
- (4) Apabila diperlukan, untuk mendapatkan keterangan yang lebih lengkap dan untuk menjamin objektivitas dalam pemeriksaan dugaan Pelanggaran Disiplin, atasan langsung, tim pemeriksa, atau Pejabat yang Berwenang Menghukum dapat meminta keterangan dari pihak lain yang terkait.
- (5) Tim pemeriksa bersifat temporer (*Ad Hoc*) yang bertugas sampai proses pemeriksaan terhadap suatu dugaan Pelanggaran Disiplin yang dilakukan seorang PPPK selesai dilaksanakan.

## Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin

### Pasal 154

- (1) Pejabat yang Berwenang Menghukum, menjatuhkan Hukuman Disiplin berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152.
- (2) Hukuman Disiplin bersifat pembinaan yang dilakukan untuk memperbaiki dan mendidik PPPK yang melakukan Pelanggaran Disiplin, agar yang bersangkutan menyesal dan berusaha tidak mengulangi serta memperbaiki diri pada masa yang akan datang.

### Pasal 155

- (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 PPPK 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 disebutkan Pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh PPPK yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal terdapat PPPK 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 156

- (1) PPPK 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 PPPK 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.

#### Pertimbangan Dalam Menentukan Jenis Hukuman Disiplin

##### Pasal 157

- (1) Dalam menentukan jenis Hukuman Disiplin, Pejabat yang Berwenang Menghukum harus mempertimbangkan kesesuaian jenis pelanggaran dengan Hukuman Disiplin dan dampak dari Pelanggaran Disiplin.
- (2) Dalam hal PPPK yang berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata melakukan beberapa Pelanggaran Disiplin, maka kepada PPPK yang bersangkutan hanya dapat dijatuhi 1 (satu) jenis Hukuman Disiplin yang terberat setelah mempertimbangkan pelanggaran yang dilakukan.
- (3) PPPK 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 kepadanya.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku bagi Pelanggaran Disiplin tidak Masuk Kerja dan menaati jam kerja.

#### Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

##### Pasal 158

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

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

#### Paragraf 6

Berlakunya Hukuman Disiplin, Hapusnya Kewajiban Menjalani Hukuman  
Disiplin,

Dan Hak-Hak Kepegawaian  
Berlakunya Hukuman Disiplin

#### Pasal 159

- (1) Keputusan Hukuman Disiplin berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) sejak keputusan diterima.
- (2) Dalam hal PPPK 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 PPPK 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.

### Hak-Hak Kepegawaian

#### Pasal 160

PPPK yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri diberikan hak-hak kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak bisa melamar sebagai PPPK.

### Penghentian Pembayaran Gaji PPPK

#### Pasal 161

Penghentian pembayaran gaji PPPK yang tidak Masuk Kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja dilakukan sebagai berikut:

- a. atasan langsung atau pimpinan Unit Kerja dari PPPK 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 PPPK dimaksud;
- c. hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja atau Kepala Satuan 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;
- 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 negara/daerah.



## Pendokumentasian Keputusan Hukuman Disiplin

### Pasal 162

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tertib administrasi, pejabat pengelola kepegawaian wajib mendokumentasikan setiap keputusan Hukuman Disiplin PPPK di lingkungannya.
- (2) Dokumen keputusan Hukuman Disiplin digunakan sebagai salah satu bahan penilaian dalam pembinaan PPPK yang bersangkutan.
- (3) Pendokumentasian keputusan Hukuman Disiplin termasuk dokumen pemanggilan, dokumen pemeriksaan, dan dokumen lain yang terkait dengan Pelanggaran Disiplin disampaikan ke Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Banyuwangi untuk 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 dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal PPPK pindah instansi, dokumen keputusan Hukuman Disiplin PPPK dikirimkan oleh pimpinan instansi lama kepada pimpinan instansi baru.

### Paragraf 7

#### Ketentuan Lain-Lain

### Pasal 163

- (1) PPPK yang sedang menjalani Hukuman Disiplin tingkat sedang atau tingkat berat tidak dapat dipertimbangkan kenaikan gaji berkala.
- (2) PPPK yang sedang menjalani Hukuman Disiplin dan melakukan Pelanggaran Disiplin, dijatuhi Hukuman Disiplin.
- (3) PPPK 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 PPPK yang bersangkutan hanya menjalani Hukuman Disiplin yang terakhir dijatuhkan kepadanya.
- (4) PPPK yang sedang menjalani Hukuman Disiplin, apabila yang bersangkutan kemudian melakukan Pelanggaran Disiplin dan dijatuhi Hukuman Disiplin yang lebih ringan, maka PPPK yang

bersangkutan harus menjalani Hukuman Disiplin yang pertama kali dijatuhkan sampai dengan selesai dilanjutkan dengan Hukuman Disiplin yang terakhir dijatuhkan kepadanya.

#### Pasal 164

- (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 PPPK 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 165

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

#### Pasal 166

- (1) Apabila PPPK 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 dijatuhi 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.

BAB VII  
PENGHARGAAN

Pasal 167

- (1) ASN yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.
- (2) Pemberian penghargaan bertujuan untuk memberikan apresiasi kepada ASN Pemerintah Kabupaten Banyuwangi yang berprestasi dengan kinerja melampaui ekspektasi organisasi dan masyarakat.
- (3) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilaksanakan setiap 1 (satu) tahun sekali dalam kegiatan “ASN Banyuwangi Berprestasi”.
- (4) Harapan dari pemberian penghargaan dimaksud agar pemenang ASN Banyuwangi Berprestasi menjadi inspirasi dan *role model* dalam penguatan budaya kerja bagi ASN Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.

Pasal 168

ASN Banyuwangi Berprestasi adalah penghargaan yang diberikan kepada ASN Pemerintah Kabupaten Banyuwangi yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya.

Pasal 169

Kategori peserta, persyaratan peserta dan tim juri “ASN Banyuwangi Berprestasi” diatur lebih lanjut dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 170

Pengumuman Pemenang “ASN Banyuwangi Berprestasi” dilakukan setiap tanggal 18 Desember dan Penghargaan diserahkan oleh Bupati Banyuwangi saat peringatan Hari Jadi Banyuwangi.

Pasal 171

Penghargaan yang diberikan kepada para pemenang “ASN Banyuwangi Berprestasi” berupa sertifikat, kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi dan uang pembinaan.

BAB VIII  
CUTI ASN  
Bagian Kesatu  
Cuti Pegawai Negeri Sipil  
Pasal 172

Cuti PNS terdiri dari:

1. Cuti Tahunan;
2. Cuti Besar;
3. Cuti sakit;
4. Cuti Melahirkan;
5. Cuti karena alasan penting; dan
6. Cuti di luar tanggungan Negara.

Pasal 173

Ketentuan terkait cuti tahunan PNS adalah:

- (1) PNS dan CPNS yang telah bekerja paling kurang 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Permintaan cuti tahunan dapat diberikan untuk paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- (4) Dalam hal hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya maka jangka waktu cuti tahunan tersebut dapat ditambah untuk paling lama 12 (dua belas) hari kalender.
- (5) Hak atas cuti tahunan yang tidak digunakan dalam tahun yang bersangkutan, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (6) Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang tidak digunakan 2 (dua) tahun atau lebih berturut-turut, dapat digunakan dalam tahun berikutnya untuk paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.
- (7) Hak atas cuti tahunan dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk paling lama 1 (satu) tahun, apabila terdapat kepentingan dinas mendesak. Hak atas cuti tahunan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dapat

digunakan dalam tahun berikutnya selama 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk hak atas cuti tahunan dalam tahun berjalan.

- (8) PNS yang menduduki Jabatan guru pada sekolah dan Jabatan dosen pada perguruan tinggi yang mendapat liburan menurut peraturan perundang-undangan, berhak mendapatkan cuti tahunan.

#### Pasal 174

Ketentuan terkait cuti besar PNS adalah:

- (1) PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus menerus berhak atas cuti besar paling lama 3 (tiga) bulan.
- (2) PNS yang menggunakan hak atas cuti besar tidak berhak atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.
- (3) PNS yang telah menggunakan hak atas cuti tahunan pada tahun yang bersangkutan maka hak atas cuti besar yang bersangkutan diberikan dengan memperhitungkan hak atas cuti tahunan yang telah digunakan.
- (4) PNS yang menggunakan hak atas cuti besar dan masih mempunyai sisa hak atas cuti tahunan tahun sebelumnya maka dapat menggunakan sisa hak atas cuti tahunan tersebut.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dikecualikan bagi PNS yang masa kerjanya belum 5 (lima) tahun untuk kepentingan agama, yaitu menunaikan ibadah haji pertama kali dengan melampirkan jadwal keberangkatan/kelompok terbang (kloter) yang dikeluarkan oleh instansi yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan haji.
- (6) Hak cuti besar dapat ditangguhkan penggunaannya oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti untuk paling lama I (satu) tahun apabila terdapat kepentingan dinas mendesak, kecuali untuk kepentingan agama.
- (7) PNS yang menggunakan cuti besar kurang dari 3 (tiga) bulan, maka sisa cuti besar yang menjadi haknya hapus.
- (8) Selama menggunakan hak atas cuti besar, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS. Penghasilan dimaksud terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, dan tunjangan pangan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.

## Pasal 175

Ketentuan terkait cuti sakit PNS adalah:

- (1) PNS yang sakit berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PNS yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis pejabat yang berwenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter baik di dalam maupun luar negeri yang memiliki izin praktek yang dikeluarkan oleh pejabat instansi yang berwenang.
- (2) Surat keterangan dokter dimaksud paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan.
- (3) Hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Jangka waktu cuti sakit dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) bulan apabila diperlukan, berdasarkan surat keterangan tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (5) PNS yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka tersebut, harus diuji kembali kesehatannya oleh tim penguji kesehatan yang ditetapkan oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (6) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan dimaksud PNS belum sembuh dari penyakitnya, PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari Jabatannya karena sakit dengan mendapat uang tunggu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 176

Ketentuan terkait cuti melahirkan PNS adalah:

- (1) Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PNS berhak atas cuti melahirkan yang lamanya 3 (tiga) bulan.
- (2) Untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya kepada PNS diberikan cuti besar.
- (3) Cuti besar untuk kelahiran anak keempat dan seterusnya berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. permintaan cuti tersebut tidak dapat ditangguhkan;

- b. mengesampingkan ketentuan telah bekerja paling singkat 5 tahun secara terus-menerus; dan
- c. lamanya cuti besar tersebut sama dengan lamanya cuti melahirkan.
- d. Dalam hal tertentu PNS dapat mengajukan permintaan cuti melahirkan kurang dari 3 (tiga) bulan.
- e. Selama menggunakan hak cuti melahirkan, PNS yang bersangkutan menerima penghasilan PNS. Penghasilan yang dimaksud, terdiri atas gaji pokok, tunjangan keluarga, tunjangan pangan dan tunjangan jabatan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah yang mengatur gaji, tunjangan, dan fasilitas PNS.

#### Pasal 177

Ketentuan terkait Cuti Karena Alasan Penting PNS adalah:

- (1) PNS berhak atas cuti karena alasan penting, apabila:
  - a. ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras atau meninggal dunia;
  - b. salah seorang anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundangundangan PNS yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia; atau
  - c. melangsungkan perkawinan.
- (2) Sakit keras sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
- (3) PNS laki-laki yang isterinya melahirkan operasi *caesar* dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari Unit Pelayanan Kesehatan.
- (4) Dalam hal PNS mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga.
- (5) PNS yang ditempatkan pada perwakilan Republik Indonesia yang rawan dan atau berbahaya dapat mengajukan cuti karena alasan penting guna memulihkan kondisi kejiwaan PNS yang bersangkutan.
- (6) Lamanya cuti karena alasan penting ditentukan oleh Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti paling lama 1 (satu) bulan.

- (7) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti, pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti karena alasan penting.
- (8) Pejabat dimaksud dapat memberikan izin sementara secara tertulis dan harus segera diberitahukan kepada Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti.

#### Pasal 178

Ketentuan terkait cuti Bersama adalah:

- (1) Presiden dapat menetapkan cuti bersama.
- (2) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada angka I tidak mengurangi hak cuti tahunan.
- (3) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan dengan Keputusan Presiden.
- (4) PNS yang karena jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.
- (5) Penambahan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 4 hanya dapat digunakan dalam tahun berjalan.

#### Pasal 179

Ketentuan terkait Cuti di Luar Tanggungan Negara adalah:

- (1) PNS yang telah bekerja paling singkat 5 (lima) tahun secara terus-menerus karena alasan pribadi dan mendesak dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara.
- (2) Alasan pribadi dan mendesak sebagaimana dimaksud pada angka 1 antara lain sebagai berikut:
  - a. mengikuti atau mendampingi suami/ isteri tugas negara/tugas belajar di dalam/luar negeri;
  - b. mendampingi suami/isteri bekerja di dalam/luar negeri;
  - c. menjalani program untuk mendapatkan keturunan;
  - d. mendampingi anak yang berkebutuhan khusus;
  - e. mendampingi suami/isteri/anak yang memerlukan perawatan khusus; dan/atau
  - f. mendampingi/merawat orang tua/mertua yang sakit/uzur.



- (3) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a harus melampirkan surat penugasan atau surat perintah tugas negara/tugas belajar dari pejabat yang berwenang.
- (4) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b harus melampirkan surat keputusan atau surat penugasan/ pengangkatan dalam jabatan.
- (5) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c, huruf d, dan huruf e harus melampirkan surat keterangan dokter spesialis.
- (6) Untuk mengajukan cuti di luar tanggungan negara karena alasan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf f harus melampirkan surat keterangan dokter.
- (7) Cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun.
- (8) Jangka waktu cuti di luar tanggungan negara sebagaimana dimaksud pada angka 7 dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.
- (9) Cuti di luar tanggungan negara mengakibatkan PNS yang bersangkutan diberhentikan dari jabatannya.
- (10) Jabatan yang menjadi lowong karena pemberian cuti di luar tanggungan negara harus diisi.
- (11) Permohonan cuti di luar tanggungan negara dapat ditolak.
- (12) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara, PNS yang bersangkutan tidak berhak menerima penghasilan PNS.
- (13) Selama menjalankan cuti di luar tanggungan negara tidak diperhitungkan sebagai masa kerja PNS.
- (14) PNS yang telah menjalankan cuti di luar tanggungan negara untuk paling lama 3 (tiga) tahun tetapi ingin memperpanjang, maka yang bersangkutan harus mengajukan permintaan permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara, disertai dengan alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.
- (15) Permintaan/permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara harus sudah diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum cuti di luar tanggungan negara berakhir.

- (16) Permintaan/permohonan perpanjangan cuti di luar tanggungan negara dapat dikabulkan atau ditolak berdasarkan pertimbangan Pejabat Yang Berwenang Memberikan Cuti di luar tanggungan negara.
- (17) PNS yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara wajib melaporkan diri secara tertulis kepada instansi induknya. Batas waktu melaporkan diri secara tertulis paling lama 1 (satu) bulan setelah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara.
- (18) PNS yang tidak dapat disalurkan dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- (19) PNS yang tidak melaporkan diri secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan diberhentikan dengan hormat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 180

Ketentuan lain-lain terkait cuti PNS:

- (1) PNS yang sedang menggunakan hak atas cuti tahunan, cuti besar, cuti karena alasan penting, dan cuti bersama dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.
- (2) Dalam hal PNS dipanggil kembali bekerja, jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.
- (3) Hak atas cuti tahunan, cuti besar, cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti karena alasan penting yang akan dijalankan di luar negeri, hanya dapat diberikan oleh PPK.
- (4) Dalam hal yang mendesak, sehingga PNS yang bersangkutan tidak dapat menunggu keputusan dari PPK, pejabat yang tertinggi di tempat PNS yang bersangkutan bekerja dapat memberikan izin sementara secara tertulis untuk menggunakan hak atas cuti.
- (5) Pemberian izin sementara dimaksud harus segera diberitahukan kepada PPK.
- (6) Ketentuan mengenai cuti sakit, cuti melahirkan, dan cuti karena alasan penting berlaku secara mutatis mutandis terhadap Calon PNS.
- (7) PNS yang telah selesai menjalankan cuti di luar tanggungan negara dan telah diaktifkan kembali sebagai PNS, dapat mengajukan cuti tahunan apabila telah bekerja secara terus-menerus paling singkat 1 (satu) tahun sejak diaktifkan kembali sebagai PNS.

- (8) Penghasilan lain yang antara lain berupa tunjangan kinerja, tunjangan perbaikan penghasilan dibayarkan kepada PNS yang sedang menjalankan cuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua

#### Cuti Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)

#### Pasal 181

- (1) Setiap PPPK berhak mendapatkan cuti.
- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Cuti tahunan;
  - b. Cuti sakit;
  - c. Cuti melahirkan; dan
  - d. Cuti bersama.

#### Pasal 182

Ketentuan terkait Cuti Tahunan PPPK adalah:

- (1) PPPK yang telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus berhak atas cuti tahunan.
- (2) Lamanya hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 12 (dua belas) hari kerja.
- (3) Untuk menggunakan hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), PPPK yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada pejabat yang berwenang untuk memberikan hak atas cuti tahunan.
- (4) Hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara tertulis oleh pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti tahunan.
- (5) Cuti tahunan yang akan digunakan di tempat yang sulit perhubungannya, jangka waktu cuti tahunan dapat ditambah untuk paling lama 6 (enam) hari kalender.
- (6) PPPK berhak atas cuti tahunan dengan mengecualikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal:
  - a. Ibu, bapak, istri/suami, anak, dan/atau mertua sakit keras yang dibuktikan dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari unit pelayanan kesehatan atau meninggal dunia.

- b. Salah seorang anggota sebagaimana dimaksud dalam huruf a meninggal dunia dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal; atau
  - c. Melangsungkan perkawinan pertama.
- (7) Lamanya hak atas cuti tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lama 6 (enam) hari kerja.
- (8) Dalam hal PPPK telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun secara terus menerus dan telah mengambil cuti tahunan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), cuti dimaksud mengurangi hak cuti tahunan yang bersangkutan.
- (9) PPPK yang menduduki jabatan guru pada sekolah yang mendapat liburan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan, disamakan dengan PPPK yang telah menggunakan cuti tahunan.
- (10) Liburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan liburan pada saat akhir semester di masing-masing sekolah sesuai dengan kalender akademik.
- (11) PPPK yang mengajukan permohonan cuti dengan alasan ibadah haji dan ibadah umroh dapat dilakukan dengan cara :
- a. Bagi PPPK yang menduduki jabatan guru, jika dimungkinkan menjalankan ibadah umroh tersebut pada saat liburan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. Bagi PPPK yang menduduki jabatan non guru yang akan melaksanakan ibadah umroh dapat menggunakan hak cuti tahunan;
  - c. Bagi PPPK non guru, untuk menunaikan ibadah haji menggunakan akumulasi cuti tahunan selama paling singkat 3 (tiga) tahun dengan catatan selama 3 (tiga) tahun tersebut PPPK yang bersangkutan tidak pernah menggunakan hak cuti tahunan, dikecualikan untuk cuti tahunan sebagaimana pada ayat (6).
- (12) PPPK yang menjalankan cuti tahunan tetap menerima penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 183

Setiap PPPK yang sakit berhak atas cuti sakit dengan ketentuan:

- (1) PPPK yang sakit lebih dari 1 (satu) hari sampai dengan 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PPPK yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- (2) PPPK yang menderita sakit lebih dari 14 (empat belas) hari berhak atas cuti sakit, dengan ketentuan PPPK yang bersangkutan harus mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter pemerintah.
- (3) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti, dan keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (5) PPPK yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pemutusan hubungan perjanjian kerja.
- (6) PPPK yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit paling lama 1 1/2 (satu setengah) bulan.
- (7) Untuk mendapatkan hak atas cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (6), PPPK yang bersangkutan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter atau bidan.
- (8) PPPK yang mengalami kecelakaan kerja sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai dengan berakhirnya masa hubungan perjanjian kerja.
- (9) PPPK yang menjalankan cuti sakit tetap menerima penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Cuti sakit diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti sakit.
- (11) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dicatat oleh pejabat yang membidangi kepegawaian.

## Pasal 184

Ketentuan Cuti Melahirkan PPPK adalah:

- (1) Untuk kelahiran anak pertama sampai dengan kelahiran anak ketiga pada saat menjadi PPPK, PPPK berhak atas cuti melahirkan.
- (2) Lamanya cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (3) PPPK dapat menggunakan hak atas cuti melahirkan dengan mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan.
- (4) Hak cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara tertulis oleh PPK atau pejabat yang menerima delegasi wewenang untuk memberikan hak atas cuti melahirkan.
- (5) PPPK yang menggunakan hak cuti melahirkan, tetap menerima penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 185

- (1) Cuti Bersama bagi PPPK mengikuti ketentuan Cuti Bersama bagi PNS.
- (2) PPPK yang karena Jabatannya tidak diberikan hak atas cuti bersama, hak cuti tahunannya ditambah sesuai dengan jumlah cuti bersama yang tidak diberikan.
- (3) Cuti bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Presiden.

## Pasal 186

- (1) PPPK yang sedang menggunakan hak atas cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (2) huruf a dan huruf d, dapat dipanggil kembali bekerja apabila kepentingan dinas mendesak.
- (2) Dalam hal PPPK dipanggil kembali bekerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu cuti yang belum dijalankan tetap menjadi hak PPPK yang bersangkutan.

Bagian Ketiga  
Pendelegasian Kewenangan  
Pasal 187

- (1) Bupati selaku PPK dalam menerbitkan dan menandatangani surat izin cuti bagi ASN, dapat mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada pejabat yang ditunjuk.
- (2) Sebagian kewenangan Bupati dalam menerbitkan dan menandatangani surat izin cuti bagi PNS didelegasikan kepada Sekretaris Daerah, bagi:
  - a. PNS yang mengajukan cuti besar;
  - b. Cuti Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Penerbitan dan penandatanganan surat izin cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (4) Sebagian kewenangan Bupati dalam menerbitkan dan menandatangani surat izin cuti bagi PNS selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didelegasikan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah masing-masing.

BAB IX  
STANDAR KOMPETENSI JABATAN ASN  
Pasal 188

- (1) Dalam menyelenggarakan manajemen ASN berbasis sistem merit, Pemerintah Kabupaten melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Banyuwangi menyusun Standar Kompetensi ASN.
- (2) Dalam menyusun Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Banyuwangi dibantu oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Banyuwangi.
- (3) Standar Kompetensi ASN yang telah disusun oleh Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara untuk ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Pasal 189

Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (1) meliputi:

- a. identitas jabatan;
- b. kompetensi jabatan;
- c. persyaratan jabatan.

## Pasal 190

- (1) Identitas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 huruf a paling sedikit terdiri atas:
  - a. nama jabatan;
  - b. uraian/ihtisar jabatan; dan
  - c. kode jabatan.
- (2) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 huruf b terdiri atas:
  - a. kompetensi manajerial
  - b. kompetensi sosial kultural; dan
  - c. kompetensi teknis.
- (3) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189 huruf c paling sedikit terdiri atas:
  - a. pangkat;
  - b. kualifikasi pendidikan;
  - c. jenis pelatihan;
  - d. ukuran kinerja jabatan; dan
  - e. pengalaman kerja.

## Pasal 191

Standar Kompetensi ASN terdiri atas:

- a. standar kompetensi jabatan pimpinan tinggi;
- b. standar kompetensi jabatan administrasi; dan
- c. standar kompetensi jabatan fungsional.

## Pasal 192

- (1) Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 191 berdasarkan pada:
  - a. kamus kompetensi manajerial;
  - b. kamus kompetensi sosial kultural; dan
  - c. kamus kompetensi teknis.



- (2) Kamus kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan daftar jenis kompetensi manajerial, definisi kompetensi manajerial, deskripsi, dan indikator perilaku untuk setiap level kompetensi manajerial.
- (3) Kamus kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan daftar jenis kompetensi sosial kultural, definisi kompetensi sosial kultural, deskripsi, dan indikator perilaku untuk setiap level kompetensi sosial kultural.
- (4) Kamus kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan daftar jenis kompetensi teknis, definisi kompetensi teknis, deskripsi kompetensi teknis, dan indikator perilaku untuk setiap level kompetensi teknis.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 193

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banyuwangi

Pada Tanggal 26 Agustus 2022

BUPATI BANYUWANGI,

ttd

IPIK FIESTIANDANI AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi

Pada tanggal 26 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN BANYUWANGI,

ttd

H. MUJIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2022 NOMOR 18