



BUPATI TAPIN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TAPIN  
NOMOR 61 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk kelancaran penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, perlu mengatur Tata Cara Penjatuhan Hukum Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penjatuhan Hukum Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

✓  
[Signature]

11070 10/11/2021

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page. Below the signature, there is a vertical black line and a small grey mark.

6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

✓  
/

10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2021 tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6705);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2008 Nomor 05), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2015 Nomor 09);

✓   
↓

15. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 01 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2012 Nomor 01);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2016 Nomor 09), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2019 Nomor 10);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.



3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut dengan Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapin.
5. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Tapin.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat yang Berwenang Menghukum adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
10. Masuk Kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor.
11. 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.
12. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan Disiplin PNS.
13. Upaya Administratif adalah proses penyelesaian sengketa yang ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap keputusan PPK atau keputusan Pejabat.



14. Keberatan adalah Upaya Administratif yang ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap keputusan PPK selain pemberhentian sebagai PNS dan Upaya Administratif yang ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap keputusan pejabat.
15. Banding Administratif adalah Upaya Administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap keputusan PPK mengenai pemberhentian sebagai PNS.
16. Tim Pemeriksa adalah tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang membentuk Tim Pemeriksa untuk melakukan pemeriksaan terhadap PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dengan ancaman hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat.
17. Proses Penjatuhan Hukuman Disiplin adalah rangkaian kegiatan mulai dari pemanggilan sampai dengan keputusan penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan.
18. Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut BPASN adalah badan yang berwenang menerima, memeriksa dan mengambil keputusan atas Banding Administratif.

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman teknis bagi pejabat dan PNS yang berkepentingan dalam melaksanakan Proses Penjatuhan Hukuman Disiplin PNS.

#### Pasal 3

Pembentukan Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. meningkatkan Disiplin PNS;
- b. menjamin ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi PNS;
- c. meningkatkan kinerja dan kualitas PNS; dan
- d. meningkatkan tanggung jawab PNS.

✓ P.  
/

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tingkat dan jenis Hukuman Disiplin;
- b. pemanggilan PNS;
- c. pemeriksaan PNS;
- d. berita acara pemeriksaan dan laporan hasil pemeriksaan;
- e. penetapan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin;
- f. upaya administratif;
- g. pemberlakuan dan pendokumentasian keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin; dan
- h. pembatasan hak kepegawaian.

BAB II

TINGKAT DAN JENIS HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 5

- (1) Setiap PNS yang terbukti melakukan Pelanggaran Disiplin dikenai Hukuman Disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tingkat Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. hukuman disiplin ringan;
  - b. hukuman disiplin sedang; dan
  - c. hukuman disiplin berat.

Pasal 6

Jenis Hukuman Disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a terdiri atas:

- a. teguran lisan;
- b. teguran tertulis; atau
- c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

Pasal 7

Jenis Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b terdiri atas:

- 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; atau
- c. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.

Pasal 8

Jenis Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c terdiri atas:

- 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.

Pasal 9

- (1) Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 8 dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat yang Berwenang Menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Bupati;
  - b. Sekretaris Daerah;
  - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  - d. Pejabat Administrator; dan
  - e. Pejabat Pengawas.

✓  
[Signature]

BAB III  
PEMANGGILAN PNS

Pasal 10

- (1) Pemanggilan PNS dilakukan dalam rangka pemeriksaan atas Pelanggaran Disiplin.
- (2) Pemanggilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh atasan langsung.
- (3) Dalam hal pemeriksaan PNS dilakukan oleh Tim Pemeriksa, pemanggilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Pemeriksa.
- (4) Pemanggilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan dilaksanakan.
- (5) Pemanggilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara tertulis dalam bentuk surat panggilan PNS.
- (6) Format surat panggilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Surat panggilan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 disampaikan kepada PNS di tempat kerjanya.
- (2) Dalam hal PNS tidak berada di tempat kerjanya, surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke alamat domisili PNS.
- (3) Dalam hal alamat domisili PNS berubah atau tidak diketemukan atau PNS tidak diketahui lagi keberadaannya, surat panggilan PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada ketua rukun tetangga/rukun warga setempat atau nama lainnya sesuai dengan alamat domisili terakhir PNS.



Pasal 12

- (1) Penyampaian surat panggilan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 harus disertai dengan bukti tanda terima.
- (2) Bukti tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat nama, tanggal dan tanda tangan penerima surat panggilan PNS.

Pasal 13

- (1) Dalam hal PNS tidak hadir pada tanggal pemeriksaan yang telah ditentukan atasan langsung atau Tim Pemeriksa melakukan pemanggilan kedua.
- (2) Pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal seharusnya dilakukan pemeriksaan pada pemanggilan pertama.

Pasal 14

- (1) Dalam hal pada pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, PNS tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang telah ditentukan, atasan langsung menjatuhkan Hukuman Disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- (2) Penjatuhan Hukuman Disiplin oleh atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat berita acara.
- (3) Dalam hal atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan Pejabat yang Berwenang Menghukum, atasan langsung mengajukan usul penjatuhan Hukuman Disiplin secara berjenjang kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Usulan penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disertai dengan berita acara pemeriksaan dan laporan kewenangan penjatuhan Hukuman Disiplin.

✓  
A.  
/

- (5) Dalam hal pemanggilan kedua dilakukan oleh Tim Pemeriksa dan PNS tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang telah ditentukan Tim Pemeriksa melaporkan hal tersebut kepada pejabat yang membentuk Tim Pemeriksa.

#### BAB IV PEMERIKSAAN PNS

##### Pasal 15

- (1) Pemeriksaan PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dilakukan oleh atasan langsung setelah PNS yang bersangkutan memenuhi surat panggilan PNS.
- (2) Sebelum melakukan pemeriksaan, atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempelajari dengan seksama dan membuat analisis atas laporan dan bahan mengenai Pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh PNS.
- (3) Hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pemeriksaan atas Pelanggaran Disiplin PNS.

##### Pasal 16

- (1) Dalam hal hasil analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) mengindikasikan adanya:
  - a. pelanggaran Disiplin tingkat ringan, atasan langsung memeriksa dan menjatuhkan Hukuman Disiplin berdasarkan alasan dan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan; atau
  - b. pelanggaran Disiplin tingkat sedang atau berat maka PPK dapat membentuk Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat tim dari unsur atasan langsung, unsur pengawasan, unsur kepegawaian dan unsur pejabat lain yang ditunjuk yang memiliki kompetensi sesuai dengan ruang lingkup dan jenis Pelanggaran Disiplinnya.
- (3) Format keputusan pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Pasal 17

- (1) Atasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dan ayat (2), harus tidak terkait atau tidak terlibat dalam Pelanggaran Disiplin yang didugakan kepada PNS yang diperiksa.
- (2) Dalam hal atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diduga terkait atau terlibat dalam Pelanggaran Disiplin yang sama, anggota Tim Pemeriksa dari unsur atasan langsung harus merupakan atasan yang lebih tinggi secara berjenjang.

Pasal 18

- (1) Susunan keanggotaan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
  - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. paling sedikit 1 (satu) orang anggota.
- (2) Pangkat dan/atau jabatan PNS yang menjadi anggota Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh lebih rendah dari pangkat dan/atau jabatan PNS yang diperiksa.

Pasal 19

Pemeriksaan terhadap PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dilakukan secara tertutup melalui tatap muka langsung maupun secara virtual dan hasilnya dituangkan dalam bentuk berita acara pemeriksaan.

Pasal 20

Dalam hal diperlukan untuk kepentingan pemeriksaan, atasan langsung, Tim Pemeriksa atau Pejabat yang Berwenang Menghukum dapat meminta keterangan tambahan dari saksi ahli dan/atau pihak terkait.



Pasal 21

- (1) Dalam hal diperlukan untuk kepentingan pemeriksaan, PNS yang diperiksa dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya.
- (2) Pembebasan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan ditetapkannya keputusan Hukuman Disiplin.

BAB V

BERITA ACARA PEMERIKSAAN  
DAN LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Pasal 22

Atasan langsung atau Tim Pemeriksa selaku pemeriksa, menindaklanjuti hasil pemeriksaan dengan membuat:

- a. berita acara pemeriksaan; dan
- b. laporan hasil pemeriksaan.

Pasal 23

- (1) Pembuatan berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a dilakukan pada saat pemeriksaan.
- (2) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh PNS yang diperiksa dan atasan langsung atau Tim Pemeriksa.
- (3) PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebelum menandatangani berita acara pemeriksaan diberikan kesempatan untuk mengoreksi kesesuaian dan kebenaran berita acara pemeriksaan.
- (4) Dalam hal berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak mendapat koreksi, PNS yang bersangkutan harus memberikan paraf pada setiap halaman berita acara pemeriksaan.



- (5) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bersedia memberi paraf dan menandatangani berita acara pemeriksaan, atasan langsung atau Tim Pemeriksa mencatatkan perihal tersebut pada bagian akhir dari berita acara pemeriksaan dengan diketahui atasan dari atasan langsung.
- (6) Format berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 24

- (1) Laporan hasil pemeriksaan dilengkapi dengan berita acara pemeriksaan, alat bukti, dan data pendukung.
- (2) Format laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VI

#### PENETAPAN KEPUTUSAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

#### Pasal 25

- (1) Penetapan penjatuhan Hukuman Disiplin PNS dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum berdasarkan berita acara pemeriksaan dan laporan hasil pemeriksaan.
- (2) Format keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 26

- (1) Dalam hal atasan langsung merupakan Pejabat yang Berwenang Menghukum, atasan langsung menetapkan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin.



- (2) Penetapan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal berita acara pemeriksaan ditandatangani.
- (3) Salinan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Sekretaris Daerah dan tembusannya disampaikan kepada pejabat yang membidangi kepegawaian.

#### Pasal 27

- (1) Dalam hal atasan dari atasan langsung secara berjenjang sebagai Pejabat yang Berwenang Menghukum maka atasan langsung atau Tim Pemeriksa melaporkan hasil pemeriksaan secara berjenjang kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan ditandatangani.
- (2) Pejabat yang berwenang Menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menetapkan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin dan salinannya disampaikan kepada Sekretaris Daerah serta tembusannya disampaikan kepada pejabat yang membidangi kepegawaian dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan diterima.
- (3) Format laporan kewenangan pejatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Handwritten signature and mark in blue ink, possibly a checkmark or initials, located in the bottom right corner of the page.

Pasal 28

- (1) Dalam hal Pejabat yang berwenang Menghukum merupakan Bupati, maka atasan langsung atau Tim Pemeriksa melaporkan hasil pemeriksaan secara hierarki kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada pejabat yang membidangi kepegawaian dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan ditandatangani.
- (2) Pejabat yang membidangi kepegawaian menyampaikan laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati dengan melampirkan pertimbangan terhadap usul penetapan penjatuhan Hukuman Disiplin dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak laporan hasil pemeriksaan diterima.
- (3) Bupati menerbitkan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 29

- (1) Atasan langsung menyampaikan keputusan Hukuman Disiplin kepada PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan ditetapkan.
  - (2) Penyampaian keputusan Hukuman Disiplin oleh atasan langsung kepada PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup.
  - (3) Dalam hal PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak hadir pada saat penyampaian keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin atau alamat domisili terakhir PNS berubah atau tidak diketemukan atau PNS tidak diketahui lagi keberadaanya, keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin disampaikan melalui alamat domisili terakhir yang diketahui dan tercatat di instansinya.
- 

- (4) Dalam hal PNS atau orang lain yang menerima keputusan Hukuman Disiplin tidak bersedia menandatangani tanda terima penyerahan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin, terhadap hal tersebut dibuatkan berita acara penyampaian.

## BAB VII

### UPAYA ADMINISTRATIF

#### Bagian Kesatu

#### Jenis Upaya Administratif

#### Pasal 30

- (1) PNS yang tidak puas terhadap Keputusan PPK atau keputusan pejabat atas penjatuhan Hukuman Disiplin dapat mengajukan Upaya Administratif.
- (2) Upaya Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. keberatan; dan
  - b. banding administratif.

#### Bagian Kedua

#### Keberatan

#### Pasal 31

- (1) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang dapat mengajukan Upaya Administratif berupa Keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a kepada atasan Pejabat yang Berwenang Menghukum.
- (2) Pengajuan Keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dalam bentuk surat keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (3) Surat keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan Hukuman Disiplin diterima.

✓  
[Signature]  
[Initials]

- (4) Tembusan surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada:
  - a. Pejabat yang Berwenang Menghukum;
  - b. Pejabat yang membidangi kepegawaian; dan
  - c. Bupati.

Pasal 32

- (1) Pejabat yang Berwenang Menghukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) huruf a membuat tanggapan atas Keberatan penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (2) Tanggapan atas Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
  - a. berita acara pemeriksaan terhadap PNS yang bersangkutan dan laporan hasil pemeriksaan PNS yang bersangkutan; dan
  - b. salinan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin yang mencantumkan bukti tanda terima dari PNS yang bersangkutan atau berita acara penyampaian keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (3) Tanggapan atas Keberatan penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah disampaikan dan diterima oleh atasan Pejabat yang Berwenang Menghukum dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak tanggal tembusan surat Keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin diterima.
- (4) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa menguatkan, meringankan, memberatkan atau membatalkan Hukuman Disiplin dan keputusan tersebut bersifat final dan mengikat.
- (5) Salinan tanggapan atas Keberatan penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Sekretaris Daerah dan tembusannya disampaikan kepada pejabat yang membidangi kepegawaian.

Handwritten signature in blue ink and a black mark below it.

- (6) Dalam hal Pejabat yang Berwenang Menghukum tidak mengambil keputusan atas Keberatan penjatuhan Hukuman Disiplin dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak tanggal diterima surat Keberatan, maka PNS dapat mengajukan upaya hukum kepada pengadilan tata usaha negara.

### Bagian Ketiga

#### Banding Administratif

##### Pasal 33

- (1) PNS dapat mengajukan Banding Administratif atas keputusan PPK yang berupa pemberhentian sebagai PNS.
- (2) Pengajuan Banding Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis kepada BPASN dengan tembusan kepada Bupati.
- (3) Surat Banding Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan Hukuman Disiplin diterima.
- (4) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memberikan tanggapan dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak tanggal tembusan Banding Administratif diterima.

### BAB VIII

#### PEMBERLAKUAN DAN PENDOKUMENTASIAN KEPUTUSAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

##### Pasal 34

Keputusan Hukuman Disiplin yang tidak dapat diajukan Upaya Administratif berupa Keberatan mulai berlaku sejak tanggal keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin ditetapkan.

Pasal 35

Keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin yang dapat diajukan upaya administratif, pemberlakuannya ditentukan sebagai berikut:

- a. jika tidak terdapat Upaya Administratif, keputusan Hukuman Disiplin mulai berlaku pada 1 (satu) hari setelah batas waktu upaya Administratif; atau
- b. jika terdapat Upaya Administratif berupa:
  1. Keberatan maka keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin mulai berlaku terhitung sejak tanggal keputusan atas Keberatan ditetapkan; atau
  2. Banding Administratif maka keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin mulai berlaku terhitung sejak tanggal keputusan Banding Administratif ditetapkan.

Pasal 36

Pendokumentasian keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dan Pasal 35 dilakukan oleh pejabat yang membidangi kepegawaian.

BAB IX

PEMBATASAN HAK KEPEGAWAIAN

Pasal 37

PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat berat dikenai pembatasan hak kepegawaian berupa tidak dapat diusulkan atau diikutsertakan dalam pendidikan dan pelatihan, mutasi, serta promosi jabatan.

Pasal 38

- (1) Dalam hal seorang PNS yang diusulkan untuk dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah, terlebih dahulu harus memperhatikan kekosongan formasi jabatan setingkat di bawahnya.
- (2) Dalam hal formasi jabatan setingkat di bawahnya tidak ada yang kosong sebagaimana dimaksud ayat (1), diturunkan jabatannya ke satu tingkat di bawahnya lagi.

✓   


Pasal 39

Calon PNS yang terbukti melakukan Pelanggaran Disiplin diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Calon PNS.

Pasal 40

- (1) PNS yang sedang mengajukan Upaya Administratif tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau kenaikan gaji berkala serta tidak disetujui untuk pindah instansi sampai dengan ditetapkan keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) PNS yang sedang mengajukan Upaya Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Banding Administratif, yang bersangkutan tetap mendapatkan gaji sepanjang melaksanakan tugas.
- (3) Untuk dapat melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PNS harus memperoleh izin dari Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PNS yang bersangkutan mengajukan permohonan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk melalui atasan langsung secara berjenjang.
- (5) Format permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

- (1) PNS yang ditahan oleh pihak yang berwajib dan telah dikeluarkan surat penahanannya untuk kepentingan peradilan, PNS yang bersangkutan diberhentikan sementara.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sejak dikenakan penahanan sampai dengan:
  - a. dibebaskannya tersangka dengan surat perintah penghentian penyidikan atau penuntutan oleh pihak yang berwajib; atau
  - b. ditetapkannya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

✓  
A.  
-

- (3) PNS yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan penghasilan.

Pasal 42

- (1) PNS yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 diberikan uang pemberhentian sementara sebesar 50% (lima puluh persen) dari penghasilan jabatan terakhir sebagai PNS sebelum diberhentikan sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uang pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada bulan berikutnya sejak ditetapkannya pemberhentian sementara.

Pasal 43

- (1) PNS yang telah mendapat putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan berencana, yang bersangkutan diberhentikan dan ditetapkan terhitung mulai akhir bulan sejak putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.
- (2) Ketentuan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Disiplin PNS.

Pasal 44

- (1) Atasan langsung menyampaikan usulan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 secara berjenjang kepada Pejabat yang Berwenang dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal usulan ditandatangani dengan tembusan disampaikan kepada pejabat yang membidangi kepegawaian.
- (2) Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menetapkan keputusan pemberhentian sementara dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak surat usulan diterima.

✓  
A.  
/

- (3) Pejabat yang Berwenang menyampaikan keputusan pemberhentian sementara kepada PNS yang bersangkutan dengan tembusan kepada Inspektur, Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan dan pejabat yang membidangi kepegawaian.

#### Pasal 45

Dalam hal PNS yang dikenai pemberhentian sementara ternyata tidak terbukti bersalah berdasarkan hasil pemeriksaan pihak yang berwajib atau putusan pengadilan, yang bersangkutan diaktifkan kembali sebagai PNS.

#### Pasal 46

Dalam hal PNS tidak terbukti melakukan tindak pidana maka hak kepegawaian yang bersangkutan dikembalikan seperti semula sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB X

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 47

Pelanggaran Disiplin PNS yang telah diproses, dikeluarkan berita acara pemeriksaan dan laporan hasil pemeriksaan tetapi belum diputus oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, penyelesaiannya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 48

Pelanggaran Disiplin PNS yang telah diproses tetapi belum dikeluarkan berita acara pemeriksaan dan laporan hasil pemeriksaan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, penyelesaiannya dilakukan sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

✓ 2.  
a

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

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

Ditetapkan di Rantau

pada tanggal 23 Desember 2021

BUPATI TAPIN,

M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau

pada tanggal 23 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,

MASYRANIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2021 NOMOR 61

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI TAPIN  
NOMOR 6 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN  
PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. FORMAT SURAT PANGGILAN RAHASIA:

SURAT PANGGILAN I/II/III \*)  
NOMOR: ...

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

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

Untuk menghadap kepada :

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

Pada :

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

Untuk diperiksa/diminta keterangan \*) sehubungan dengan dugaan pelanggaran disiplin \*\*)

2. Demikian untuk dilaksanakan.

.....  
Atasan Langsung/ Tim Pemeriksa \*)

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

Tembusan Yth.:

1. ...
2. ...

\*) Coret yang tidak perlu.

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

B. FORMAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN TIM PEMERIKSA:



BUPATI TAPIN

RAHASIA

PEMBENTUKAN TIM PEMERIKSA

NOMOR: .....

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

a. Atasan Langsung

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

b. Unsur Pengawasan

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

c. Unsur Kepegawaian

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

d. Pejabat lain yang ditunjuk

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

3. Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

.....  
PPK/Pejabat yang ditunjuk \*)

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

Tembusan Yth.:

1. ...

2. ...

\*) Coret yang tidak perlu.

C. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN RAHASIA:

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ....bulan.....tahun..... saya/ Tim Pemeriksa yang terdiri dari\*) :

- 1. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat : .....
- Jabatan : .....

- 2. Nama : .....
- NIP : .....
- Pangkat : .....
- Jabatan : .....

3. Dst.

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/Surat Perintah Bupati Tapin Nomor: .....

Tanggal ..... \*) telah melakukan pemeriksaan terhadap :

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

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

- 1. Pertanyaan : .....
- Jawaban : .....

- 2. Pertanyaan : .....
- Jawaban : .....

3. Dst.

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

Yang Diperiksa :

- Nama : .....
- NIP : .....
- Tanda Tangan : .....

Pejabat Pemeriksa/Tim Pemeriksa \*

- 1. Nama : .....
- NIP : .....
- Tanda Tangan : .....

- 2. Nama : .....
- NIP : .....
- Tanda Tangan : .....

3. Dst.

\*) Coret yang tidak perlu

D. FORMAT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN:

KOP PERANGKAT DAERAH

Nomor : Rantau, .....  
Lampiran : Satu berkas  
Perihal : Laporan Hasil Pemeriksaan  
Terkait Adanya .....

Yth. ....  
di -  
Rantau.

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/ Surat Tugas Bupati Tapin Nomor:  
..... tanggal ....., saya/ kami Tim Pemeriksa yang terdiri atas\*):

- 1. .... Selaku .....
- 2. .... Selaku .....
- 3. Dst.

telah melakukan pemeriksaan dan pengecekan sehubungan dengan adanya ... (kasus yang terjadi/ dugaan pelanggaran yang dilakukan\*)... pada tanggal ..... s.d. ...., yang hasilnya dengan hormat kami sampaikan sebagai berikut:

I. PERMASALAHAN

.....  
..... (Berisi dugaan pelanggaran yang dilakukan PNS atau kasus yang terjadi di satuan kerja) .....

II. DATA HASIL PEMERIKSAAN

.....  
..... (Berisi ringkasan berita acara pemeriksaan dan/atau keterangan pihak-pihak terkait).....

III. DATA LAIN

.....  
..... (Berisi dokumen alat bukti lain dan data pendukung pemeriksaan terkait permasalahan PNS yang akan dijatuhi hukuman disiplin)  
.....  
.....  
.....  
.....

✓  
R-

IV. ANALISA

Berdasarkan data hasil pemeriksaan dan data lain sebagai pendukung pemeriksaan, dapat saya/kami\*) sampaikan analisa sebagai berikut:

.....  
..... (Berisi fakta hasil pemeriksaan dikaitkan dengan ketentuan yang seharusnya) .....

V. KESIMPULAN

Berdasarkan analisa tersebut dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

.....  
..... (Berisi pembuktian ada atau tidaknya pelanggaran terhadap ketentuan)  
.....

VI. PENDAPAT

Berdasarkan kesimpulan tersebut saya/kami\*) berpendapat bahwa:

.....  
..... (Berisi pertimbangan dan tindak lanjut dari kesimpulan)  
.....

VII. SARAN

Atas perkenan Pejabat yang Berwenang Menghukum/ Bupati\*) saya/kami\*) menyarankan agar:

.....  
..... (Berisi usul tindak lanjut dengan berdasarkan pendapat) .....

Demikian laporan kami sampaikan, untuk perkenannya.

Atasan Langsung/Tim Pemeriksa\*),

1. NAMA ...  
NIP. ....

2. NAMA ...  
NIP. ....

3. Dst.

\*) Coret/ hapus yang tidak perlu

E. FORMAT KEPUTUSAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN:

RAHASIA

KEPUTUSAN..... \*)

NOMOR : .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

....., \*)

- Membaca : 1. Laporan dari ..... tanggal.....tentang pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr.....NIP.....tanggal.....;
2. ....;
3. Hasil pemeriksaan tanggal.....
- Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut Sdr. .... telah melakukan perbuatan berupa..... ;
- b. bahwa perbuatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal .... huruf ... Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- c. bahwa ..... ;
- d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
4. 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);
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

**KESATU** : Menjatuhkan Hukuman Disiplin berupa ..... kepada:

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

Karena yang bersangkutan pada tanggal..... telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal .... angka....huruf.....Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

**KEDUA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Rantau  
 pada tanggal .....

....., \*)

Nama.....

NIP.....

Diterima tanggal .....

NAMA .....

NIP.....

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. ....
2. ....
3. ....

Keterangan :

\*) diisi sesuai dengan nama jabatan.

F. FORMAT LAPORAN KEWENANGAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN:

Nomor : Rantau,.....  
Lampiran :  
Perihal :

Kepada  
Yth.....\*)  
di-  
Tempat

RAHASIA

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

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

Berdasarkan hasil pemeriksaan, ternyata kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Negeri Sipil tersebut diatas merupakan kewenangan..... \*).

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan Berita Acara Pemeriksaan dan/atau Laporan Hasil Pemeriksaan\*\*) terhadap Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan untuk digunakan sebagai bahan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Demikian kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

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

Tembusan, Yth :  
1. ....  
2. dan seterusnya.

\*) Coret yang tidak perlu.

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

✓ 

G. FORMAT PERMOHONAN IZIN UNTUK DAPAT MASUK KERJA DAN MELAKSANAKAN TUGAS SELAMA DALAM PROSES BANDING ADMINISTRATIF:

Rantau, ... tanggal ...

Kepada

Yth. Bupati ...

c.q. Sekretaris Daerah .....

di -

....

1. Bahwa atas Keputusan ... Nomor ... tanggal ... tentang penjatuhan hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri/pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil\*), saya telah mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian, tanggal ... (foto kopi terlampir).
2. Bahwa sambil menunggu keputusan Badan Pertimbangan Kepegawaian, dengan ini saya mengajukan permohonan izin untuk dapat masuk kerja dan melaksanakan tugas di lingkungan ... (\*\*).
3. Demikian permohonan ini saya sampaikan, dan atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Nama .....

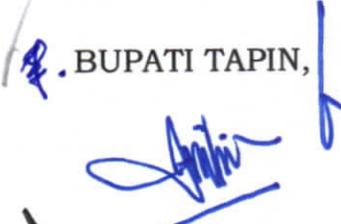
NIP. ....

Tembusan Yth:

1. Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan ...
2. Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Kepegawaian..
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

\*) coret yang tidak perlu.

\*\*) isi dengan nama satuan kerja.

  
BUPATI TAPIN,  
M. ARIFIN ARPAN