

SALINAN

BUPATI MAJALENGKA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 37 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

- Menimbang : a. bahwa penjatuhan hukuman disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara pada prinsipnya bersifat pembinaan yang bertujuan untuk memperbaiki dan mendidik Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melakukan pelanggaran disiplin agar mempunyai sikap menyesal dan tidak mengulangi serta memperbaiki diri di masa yang akan datang;
- b. bahwa untuk menjamin pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin dilakukan secara tepat diperlukan suatu mekanisme penjatuhan hukuman disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 2

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 beberapa kali diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 2019 tentang Penilaian Prestasi Kerja Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 12);

10. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 18 Tahun 2018 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah kabupaten Majalengka (Berita Daerah Kabupaten majalengka Tahun 2018 Nomor 21);
11. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 31 Tahun 2018 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2018 Nomor 37).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI APARTUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka.
6. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Majalengka.
7. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai Negeri Sipil yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin Pegawai Negeri Sipil, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
8. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai Negeri Sipil karena melanggar peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Upaya Administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh ASN yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif.

12. Keberatan adalah Upaya Administratif yang dapat ditempuh oleh ASN yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.
13. Banding Administratif adalah Upaya Administratif yang dapat ditempuh oleh ASN yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai ASN yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.
14. Sanksi Administratif adalah tindakan yang diberikan kepada ASN yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan selain peraturan mengenai disiplin ASN.
15. Tim Pemeriksa adalah tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang membentuk Tim Pemeriksa dengan surat perintah untuk melakukan pemeriksaan terhadap ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dengan ancaman Hukuman Disiplin tingkat sedang dan/atau berat.
16. Proses Penjatuhan Hukuman Disiplin adalah rangkaian kegiatan mulai dari pemanggilan sampai dengan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin ditetapkan.
17. Badan Pertimbangan Kepegawaian yang selanjutnya disebut BAPEK adalah lembaga yang menangani Banding Administratif sengketa kepegawaian sebagai akibat pelanggaran disiplin.
18. Pejabat yang Berwenang Menghukum adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada Pegawai Negeri Sipil yang melakukan Pelanggaran Disiplin.
19. Atasan Langsung adalah pejabat atasan dari Pegawai Negeri Sipil yang diperiksa.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman teknis bagi pejabat dan ASN yang berkepentingan dalam melaksanakan penjatuhan hukuman disiplin ASN.

Pasal 3

Pembentukan Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

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

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. jenis hukuman disiplin;
- b. pemanggilan ASN;
- c. pemeriksaan ASN;
- d. berita acara pemeriksaan dan laporan hasil pemeriksaan;
- e. penetapan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin;

f. upaya 5

- f. upaya administratif;
- g. pemberlakuan dan pendokumentasian Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin; dan
- h. pembatasan hak kepegawaian.

BAB II JENIS HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 5

- (1) Setiap ASN 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; dan
- c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

Pasal 7

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

- 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.

Pasal 8

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

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

Pasal 9

- (1) Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 8 dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang disiplin ASN.

- (2) Pejabat yang Berwenang Menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Bupati;
 - b. Sekretaris Daerah;
 - c. Pejabat Eselon II;
 - d. Pejabat Eselon III;
 - e. Pejabat Eselon IV; dan
 - f. Pejabat Eselon V.

BAB III PEMANGGILAN

Pasal 10

- (1) Pemanggilan ASN dilakukan dalam rangka pemeriksaan atas Pelanggaran Disiplin.
- (2) Pemanggilan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Atasan Langsung.
- (3) Dalam hal pemeriksaan ASN dilakukan oleh Tim Pemeriksa, pemanggilan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Pemeriksa.
- (4) Pemanggilan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan dilaksanakan.
- (5) Pemanggilan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara tertulis dalam bentuk surat panggilan ASN.

Pasal 11

- (1) Surat panggilan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 disampaikan kepada ASN di tempat kerjanya.
- (2) Dalam hal ASN tidak berada di tempat kerjanya, surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke alamat domisili ASN.
- (3) Dalam hal alamat domisili ASN berubah atau tidak diketemukan atau ASN tidak diketahui lagi keberadaannya, surat panggilan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada ketua rukun tetangga/rukun warga setempat atau nama lainnya sesuai dengan alamat domisili terakhir ASN.

Pasal 12

- (1) Penyampaian surat panggilan ASN 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 ASN.

Pasal 13

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

Pasal 15

- (1) Dalam hal pada pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, ASN tidak dapat hadir karena alasan yang sah, Atasan Langsung melakukan pemanggilan ketiga.
- (2) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. sakit yang sedang dalam masa perawatan;
 - b. berada di luar kota untuk kepentingan dinas;
 - c. cuti; dan
 - d. musibah.
- (3) Penyampaian alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh ASN kepada Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa harus disertai dengan dokumen pendukung sesuai dengan jenis alasannya.

Pasal 16

- (1) Pemanggilan ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum pemeriksaan dilakukan.

(2) Pemanggilan 8

- (2) Pemanggilan ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemanggilan terakhir.
- (3) Dalam hal pada pemanggilan ketiga ASN tidak hadir, Atasan Langsung menjatuhkan Hukuman Disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- (4) Penjatuhan Hukuman Disiplin oleh Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dibuat berita acara.
- (5) Dalam hal Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.
- (6) Usulan penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus disertai dengan berita acara pemeriksaan dan laporan hasil pemeriksaan.
- (7) Dalam hal pemanggilan ketiga dilakukan oleh Tim Pemeriksa dan ASN 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

Pasal 17

- (1) Pemeriksaan ASN yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dilakukan oleh Atasan Langsung setelah ASN yang bersangkutan memenuhi surat panggilan ASN.
- (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 ASN.
- (3) Hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pemeriksaan atas Pelanggaran Disiplin.

Pasal 18

Dalam hal hasil analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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, Atasan Langsung dapat memeriksa berdasarkan alasan dan bukti yang sah dan mengusulkan kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal diperlukan, untuk menjamin objektivitas penjatuhan Hukuman Disiplin tingkat sedang atau berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b dapat dibentuk Tim Pemeriksa.
- (2) Pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan jika hasil pemeriksaan Atasan Langsung belum cukup kuat sebagai dasar untuk penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (3) Usulan pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh Pejabat Yang Berwenang Menghukum secara berjenjang kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Inspektur.
- (4) Usulan pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. dasar pertimbangan pembentukan Tim Pemeriksa;
 - b. identitas ASN yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin; dan
 - c. nama anggota tim dari unsur Atasan Langsung, pengawasan, kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.

Pasal 20

- (1) Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 menetapkan keputusan pembentukan Tim Pemeriksa.
- (2) Keputusan pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat usulan pembentukan Tim Pemeriksa diterima.

Pasal 21

Pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan berdasarkan kriteria:

- a. Pelanggaran Disiplin terhadap ketentuan masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin ASN, sepanjang dugaan pelanggaran yang dilakukan dapat dikenakan Hukuman Disiplin tingkat berat berupa pemberhentian;
- b. Pelanggaran Disiplin sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai izin perkawinan dan perceraian bagi ASN, sepanjang dugaan pelanggaran yang dilakukan dapat dikenakan Hukuman Disiplin tingkat berat berupa pemberhentian; dan/atau
- c. dugaan Pelanggaran Disiplin tingkat sedang atau berat yang dilakukan secara bersama-sama atau menjadi perhatian publik atau mengandung unsur tindak pidana.

Pasal 22

- (1) Tim Pemeriksa berjumlah ganjil dan bersifat *ad hoc*, yang terdiri atas :
 - a. Atasan Langsung;
 - b. unsur pengawasan; dan
 - c. unsur kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.

- (2) Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, harus tidak terkait atau tidak terlibat dalam Pelanggaran Disiplin yang didugakan kepada ASN yang diperiksa.
- (3) Dalam hal Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diduga terkait atau terlibat dalam Pelanggaran Disiplin yang sama, anggota Tim Pemeriksa dari unsur Atasan Langsung harus merupakan atasan yang lebih tinggi secara berjenjang.
- (4) Unsur pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berasal dari Inspektorat.
- (5) Unsur kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berasal dari Sekretariat Daerah sebagai pengemban fungsi dan tugas kepegawaian.
- (6) Unsur pejabat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pejabat struktural/fungsional tertentu yang ditunjuk berdasarkan surat perintah dan memiliki kompetensi sesuai dengan ruang lingkup dan jenis Pelanggaran Disiplin.

Pasal 23

- (1) Susunan keanggotaan Tim Pemeriksa 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 ASN yang menjadi anggota Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh lebih rendah dari pangkat dan/atau jabatan ASN yang diperiksa.

Pasal 24

- (1) Pemeriksaan terhadap ASN yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dilakukan secara tertutup dan hanya dihadiri oleh ASN yang bersangkutan dan Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa.
- (2) Pemeriksaan yang dilakukan oleh Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal pemeriksaan ditetapkan.
- (3) Pemeriksaan yang dilakukan oleh Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal pemeriksaan sebagaimana ditentukan dalam surat perintah pemeriksaan.
- (4) Dalam hal diperlukan jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dapat diperpanjang untuk waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal pemeriksaan berakhir.
- (5) Permohonan perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan dalam waktu paling singkat 3 (tiga) hari sebelum jangka waktu pemeriksaan berakhir.

(6) Permohonan 11

- (6) Permohonan perpanjangan waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diajukan secara tertulis oleh:
 - a. Atasan Langsung kepada atasan yang lebih tinggi secara berjenjang; atau
 - b. Tim Pemeriksa kepada Bupati.
- (7) Pengajuan Permohonan perpanjangan waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diajukan secara tertulis disertai dengan alasan perpanjangan waktu pemeriksaan.

Pasal 25

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 26

Dalam hal diperlukan untuk kepentingan pemeriksaan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, ASN dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya.

BAB V BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Pasal 27

Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa selaku pemeriksa harus menindaklanjuti hasil pemeriksaan dengan membuat:

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

Pasal 28

- (1) Pembuatan berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a dilakukan pada saat pemeriksaan.
- (2) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus ditandatangani oleh ASN yang diperiksa dan Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa.
- (3) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebelum menandatangani berita acara pemeriksaan diberi kesempatan untuk mengoreksi kesesuaian dan kebenaran berita acara pemeriksaan.
- (4) Dalam hal berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak mendapat koreksi, ASN yang bersangkutan harus memberikan paraf pada setiap halaman berita acara pemeriksaan.
- (5) Dalam hal ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bersedia memberi paraf dan menandatangani berita acara pemeriksaan, Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa harus mencatatkan perihal tersebut pada bagian akhir dari berita acara pemeriksaan dengan diketahui atasan dari Atasan Langsung.

Pasal 29

- (1) Pembuatan laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dilakukan dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal pemeriksaan berakhir.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan berita acara pemeriksaan, alat bukti, dan data pendukung.
- (3) Data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit terdiri atas:
 - a. fotokopi keputusan kenaikan pangkat terakhir;
 - b. fotokopi keputusan kenaikan gaji berkala terakhir; dan
 - c. fotokopi keputusan jabatan terakhir.
- (4) Laporan hasil pemeriksaan ASN yang diduga melakukan tindak pidana dan sedang dilakukan penahanan, selain melampirkan data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus juga melampirkan:
 - a. fotokopi surat perintah penahanan; dan
 - b. fotokopi keputusan pemberhentian sementara.
- (5) Laporan hasil pemeriksaan ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang terbukti melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap, selain melampirkan data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), harus juga melampirkan:
 - a. fotokopi keputusan pemberhentian sementara;
 - b. fotokopi putusan pengadilan; dan/atau
 - c. fotokopi surat pelaksanaan putusan pengadilan.

BAB VI
PENETAPAN KEPUTUSAN

Pasal 30

- (1) Penetapan penjatuhan Hukuman Disiplin ASN dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum berdasarkan berita acara pemeriksaan dan/atau laporan hasil pemeriksaan.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Atasan Langsung merupakan Pejabat yang Berwenang Menghukum, Atasan Langsung harus 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) harus disampaikan kepada Sekretaris Daerah dan tembusannya disampaikan kepada Pejabat yang membidangi kepegawaian.

Pasal 32

- (1) Dalam hal atasan dari Atasan Langsung secara berjenjang sebagai Pejabat yang Berwenang Menghukum maka Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa harus 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) harus 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.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Pejabat yang berwenang Menghukum merupakan Bupati, maka Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa harus melaporkan hasil pemeriksaan secara hierarki kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Pejabat yang membidangi kepegawaian dalam waktu paling lama 7 (tujuh) 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 34

- (1) Atasan Langsung menyampaikan keputusan Hukuman Disiplin kepada ASN 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 ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup disertai dengan berita acara penyerahan keputusan Hukuman Disiplin.
- (3) Dalam hal ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak hadir pada saat penyampaian Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin atau alamat domisili terakhir ASN berubah atau tidak diketemukan atau ASN tidak diketahui lagi keberadaannya, Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin disampaikan melalui alamat domisili terakhir yang diketahui dan tercatat di instansinya.
- (4) Penyampaian keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disertai dengan berita acara penyerahan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin.

- (5) Berita acara penyerahan keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat nama, tanggal dan tanda tangan penerima Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (6) Dalam hal ASN atau orang lain yang menerima keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak bersedia menandatangani tanda terima penyerahan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin, terhadap hal tersebut harus dibuatkan berita acara penyampaian.

BAB VII UPAYA ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu Jenis Upaya Administratif

Pasal 35

- (1) ASN yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin yang dijatuhkan kepadanya dapat mengajukan Upaya Administratif.
- (2) Upaya Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Keberatan; dan
 - b. Banding Administratif.

Bagian Kedua Keberatan

Pasal 36

- (1) ASN yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun dan penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun dapat mengajukan Upaya Administratif berupa Keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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 (2) tidak dapat diajukan jika penjatuhan Hukuman Disiplin tingkat sedang dilakukan oleh Bupati.
- (4) Surat keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal keputusan Hukuman Disiplin diterima.
- (5) Tembusan surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada:
 - a. Pejabat yang Berwenang Menghukum;
 - b. Pejabat yang membidangi kepegawaian; dan
 - c. Bupati.

Pasal 37

- (1) Pejabat yang Berwenang Menghukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (5) huruf a harus membuat tanggapan atas Keberatan penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (2) Tanggapan atas Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan:
 - a. berita acara pemeriksaan terhadap ASN yang bersangkutan;
 - b. laporan hasil pemeriksaan ASN yang bersangkutan; dan
 - c. salinan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin yang mencantumkan bukti tanda terima dari ASN yang bersangkutan dan/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 6 (enam) hari kerja terhitung sejak tanggal tembusan surat Keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin diterima.
- (4) Atasan Pejabat yang Berwenang Menghukum wajib mengambil keputusan atas Keberatan penjatuhan Hukuman Disiplin dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak tanggal surat Keberatan diterima.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa menguatkan, meringankan, memberatkan atau membatalkan Hukuman Disiplin dan keputusan tersebut bersifat final dan mengikat.
- (6) Salinan keputusan atas Keberatan penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Sekretaris Daerah dan tembusannya disampaikan kepada Pejabat yang membidangi kepegawaian.
- (7) Dalam hal atasan Pejabat yang Berwenang Menghukum tidak mengambil keputusan atas Keberatan penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak tanggal diterima surat Keberatan maka Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin batal demi hukum.

Bagian Ketiga
Banding Administratif

Pasal 38

- (1) ASN yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai ASN dapat mengajukan Upaya Administratif berupa Banding Administratif atas penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf b kepada BAPEK dengan tembusan kepada Bupati.

- (2) Pengajuan Banding Administratif atas penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dalam bentuk surat Banding Administratif atas penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (3) Surat Banding Administratif atas penjatuhan Hukuman Disiplin 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 (3) wajib memberikan tanggapan dan/atau bukti Pelanggaran Disiplin 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 39

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

Pasal 40

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 hari ke 15 (lima belas) terhitung sejak tanggal Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin diterima; dan
- 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 41

Pendokumentasian Keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dan Pasal 40 dilakukan oleh Pejabat yang membidangi kepegawaian.

**BAB IX
PEMBATASAN HAK KEPEGAWAIAN**

Pasal 42

- (1) ASN yang dalam Proses Penjatuhan Hukuman Disiplin dikenai pembatasan hak kepegawaian berupa:
 - a. tidak dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya;

b. tidak 17

- b. tidak dapat diusulkan atau diikutsertakan mutasi; dan
 - c. tidak dapat diusulkan atau diikutsertakan promosi jabatan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan keputusan Pejabat yang Berwenang Menghukum ditetapkan.

Pasal 43

ASN yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang tidak dapat diusulkan atau diikutsertakan dalam pendidikan dan pelatihan, mutasi, serta promosi jabatan dengan ketentuan jika Hukuman Disiplin berupa:

- a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun pembatasan hak kepegawaiannya berlaku selama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin mulai berlaku;
- b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun pembatasan hak kepegawaiannya berlaku selama 9 (sembilan) bulan terhitung sejak tanggal Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin mulai berlaku; atau
- c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, pembatasan hak kepegawaiannya berlaku selama menjalani Hukuman Disiplin.

Pasal 44

- (1) ASN yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat berat dikenai pembatasan hak kepegawaian berupa tidak dapat diusulkan atau diikutsertakan dalam pendidikan dan pelatihan, mutasi, serta promosi jabatan.
- (2) Pembatasan hak kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan jika Hukuman Disiplin berupa:
- a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, pembatasan hak kepegawaiannya berlaku selama menjalani Hukuman Disiplin;
 - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah pembatasan hak kepegawaiannya berlaku selama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin mulai berlaku;
 - c. pembebasan dari jabatan pembatasan hak kepegawaiannya berlaku selama 15 (limabelas) bulan terhitung sejak tanggal Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin mulai berlaku; atau
 - d. pemberhentian tidak atas permintaan sendiri sebagai ASN Negeri Sipil pembatasan hak kepegawaiannya berlaku sejak Proses Penjatuhan Hukuman Disiplin sampai dengan tanggal Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin mulai berlaku.

Pasal 45

Dalam hal seorang ASN yang diusulkan untuk dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, Atasan Langsung terlebih dahulu harus memperhatikan formasi jabatan dan kompetensi dari Sekretaris Daerah.

Pasal 46

- (1) Dalam hal pemeriksaan terhadap ASN ternyata tidak ditemukan alasan dan bukti yang cukup serta tidak dapat dipertanggungjawabkan:
 - a. Atasan Langsung harus mengeluarkan surat keterangan yang menyatakan ASN yang bersangkutan tidak bersalah; atau
 - b. Tim Pemeriksa harus memberikan rekomendasi kepada Bupati untuk membuat surat keterangan yang menyatakan ASN yang bersangkutan tidak bersalah.
- (2) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum jika Atasan Langsung bukan merupakan Pejabat yang Berwenang Menghukum.

Pasal 47

Berdasarkan pertimbangan tertentu, ASN dapat diusulkan untuk mutasi atau mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam rangka pembinaan.

Pasal 48

Calon ASN yang dalam proses penjatuhan Hukuman Disiplin tingkat sedang atau berat, calon ASN yang bersangkutan tidak dapat diangkat sebagai ASN.

Pasal 49

- (1) ASN 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) ASN 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) ASN harus memperoleh izin dari Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ASN yang bersangkutan harus mengajukan permohonan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk melalui Atasan Langsung secara berjenjang.

Pasal 50

- (1) ASN yang ditahan oleh pihak yang berwajib dan telah dikeluarkan surat penahanannya untuk kepentingan peradilan, ASN 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.

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

Pasal 51

- (1) ASN yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 diberikan uang pemberhentian sementara sebesar 50% (lima puluh persen) dari penghasilan jabatan terakhir sebagai ASN 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 52

- (1) ASN 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 ASN.

Pasal 53

- (1) Atasan Langsung menyampaikan usulan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 secara berjenjang kepada Pejabat yang Berwenang dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal usulan ditandatangani dengan tembusan disampaikan kepada Pejabat yang membidangi kepegawaian.
- (2) Pejabat yang Berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menetapkan keputusan pemberhentian sementara dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak surat usulan diterima.
- (3) Pejabat yang Berwenang menyampaikan keputusan pemberhentian sementara kepada ASN yang bersangkutan dengan tembusan kepada Inspektur, Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan dan Pejabat yang membidangi kepegawaian.

Pasal 54

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

Pasal 55

Dalam hal ASN yang dikenai pemberhentian sementara telah selesai menjalani pidana dan berdasarkan keputusan Pejabat yang Berwenang Menghukum tidak diberhentikan sebagai ASN, keputusan pemberhentian sementara harus dicabut.

Pasal 56

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

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 57

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

Pasal 58

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

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

- (1) Ketentuan mengenai :
- a. Format surat panggilan ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;
 - b. Format Keputusan pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20;
 - c. Format berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28;
 - d. Format laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29;
 - e. Format keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30;
 - f. Format laporan kewenangan pejatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32; dan
 - g. Format permohonan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara penjatuhan disiplin dalam Peraturan Bupati ini berlaku juga bagi Calon Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Majalengka.

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 7 Juli 2021

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

KARNA SOBAHI

Diundangkan di Majalengka
pada tanggal 7 Juli 2021


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,

ttd

EMAN SUHERMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2021 NOMOR 37

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA,


DEDE SUPENA NURBAHAR
19651225 1985 03 1 003



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 37 Tahun 2021

Tanggal : 7 Juli 2021

Tentang : TATA CARA PENJATUHAN HUKUMAN
DISIPLIN PEGAWAI APARATUR SIPIL
NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN MAJALENGKA.

A. Format Surat Panggilan ASN

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

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk menghadap :

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 ASN.

B. Format Keputusan Pembentukan Tim Pemeriksa



BUPATI MAJALENGKA
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PEMERIKSA ...

BUPATI MAJALENGKA,

- Menimbang : a. bahwa memperhatikan dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr. ... NIP ... jabatan, maka perlu dilakukan pemeriksaan;
- b. bahwa pelanggaran disiplin yang dilakukan sebagaimana dimaksud huruf a diduga berupa hukuman disiplin sedang atau berat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu membentuk Tim Pemeriksa ... yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. ... dasar hukum terkait;
2. ...;
3. ...; dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Pemeriksa ... dengan susunan dan keanggotaan sebagai berikut :
- a. Unsur Pengawasan :
- 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 :

- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud diktum KESATU memiliki tugas
- KETIGA : Masa kerja Tim Pemeriksa terhitung mulai tanggal ... sampai dengan tanggal ...
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal.....

BUPATI MAJALENGKA,

.....

C. Format Berita Acara Pemeriksaan

RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN
Nomor :

Pada hari ini tanggalbulan.....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 Majalengka Nomor: Tanggal*) telah melakukan pemeriksaan terhadap :

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

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... Angka ... huruf ... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

1. Pertanyaan :

.....
.....

Jawaban :

.....
.....

2. Pertanyaan :

.....
.....

Jawaban :

.....
.....

3. Dst.

Setelah kepada yang diperiksa membaca kembali keterangan-keterangan yang diberikan maka yang diperiksa menandatangani berita acara pemeriksaan ini.

Yang Diperiksa

Nama Lengkap
NIP.....

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya, mengingat Sumpah Jabatan, ditutup dan ditanda tangani di pada hari dan tanggal tersebut diatas untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

TIM PEMERIKSA

1. KETUA TIM,

**Nama Lengkap
NIP.....**

2. ANGGOTA TIM,

**Nama Lengkap
NIP.....**

3. ANGGOTA TIM,

**Nama Lengkap
NIP.....**

***) Coret yang tidak perlu**

D. Format Laporan Hasil Pemeriksaan

KOP PERANGKAT DAERAH

Nomor :
Lampiran : Satu berkas
Perihal : Laporan Hasil Pemeriksaan
Terkait Adanya

Yth.
di -
.....

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/ Surat Tugas Bupati Kayong Utara 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 ASN 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 ASN yang akan dijatuhi hukuman disiplin)
.....

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. 3. Dst.

*) Coret/ hapus yang tidak perlu

E. Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin.

RAHASIA
KEPUTUSAN *)

NOMOR:

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL
ATAS NAMA ... NIP ...
.....,*)

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan Sdr.telah melakukan perbuatan berupa ;
b. bahwa perbuatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasalhuruf ... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
c. bahwa ;
d. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 ayat (...) huruf ... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, berwenang menetapkan penjatuhan hukuman disiplin Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada huruf a;
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Pegawai Negeri Sipil Atas Nama ... NIP ...;

Mengingat : 1. ... dasar hukum terkait;
2. ...;
3. ...; dst.

Memperhatikan : 1. ...;;
2. ...;
3. ...; dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menjatuhkan Hukuman Disiplin berupa ... kepada :
Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

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

BUPATI MAJALENGKA,

.....

F. Format Laporan Kewenangan Pejatuhan Hukuman Disiplin

Nomor :
 Sifat : Rahasia
 Lampiran :
 Hal :

Kepada
 Yth *)
 di-
 Tempat

Bersama ini dengan hormat dilaporkan, 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 dan atas perhatian*), kami mengucapkan terima kasih.

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

NAMA ...
 NIP

Tembusan, Yth:

1.
2. dst.

*) Isilah sesuai dengan pejabat yang berwenang menghukum.

**) Coret yang tidak perlu.

G. Format Permohonan Izin

Hal :
 Lampiran :

Kepada
 Yth. Bupati Majalengka
 Melalui 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 alas perkenannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

NAMA
NIP

Tembusan, Yth:

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

*) coret yang tidak perlu.

**) isi dengan nama satuan kerja.

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

KARNA SOBAHI

SEKRETARIS DAERAH
 KABUPATEN MAJALENGKA,

ttd

EMAN SUHERMAN

Salinan sesuai dengan aslinya,
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA,

DEDE SUPENA NURBAHAR
 19651225 1985 03 1 003

