



BUPATI MAMUJU TENGAH  
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH  
NOMOR 8 TAHUN 2021

TENTANG  
MANAJEMEN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa Pegawai Negeri Sipil sebagai unsur Aparatur Sipil Negara dalam menjalankan roda pemerintahan dituntut untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, serta menjunjung tinggi martabat dan citra kepegawaian dan demi kepastian bangsa dan negara. Agar menjadi pegawai yang handal, profesional dan bermoral, seorang Pegawai Negeri Sipil harus mampu memperbaiki sikap mental disiplin kerja dan termotivasi untuk meningkatkan efektifitas kinerja. Beberapa indicator yang harus ditingkatkan antara lain meliputi pelaksanaan disiplin kerja dengan mematuhi dan mentaati Peraturan disiplin dan disiplin kerja, rasa tanggung jawab dalam penyelesaian pekerjaan, serta produktivitas kerja yang berdaya guna;
  - b. bahwa untuk menjamin terpeliharanya kedisiplinan Aparatur Sipil Negara dalam memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, diperlukan Peraturan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Kabupaten Mamuju Tengah di Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5397);
  5. 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);
  6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. 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);
  8. 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);
  9. Peraturan Pemerintah 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);
  10. 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);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Pembentukan Produk Hukum Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2014 Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2018 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja dilingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tengah Tahun 2016 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN PENEKAKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Tengah;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mamuju Tengah;
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Mamuju Tengah;
4. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah;
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan;
7. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan;
8. Manajemen Penegakan Disiplin ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memahami kewajiban dan larangan memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme;
9. Pejabat pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan Manajemen ASN di

instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

10. Kehadiran Pegawai adalah kehadiran pegawai untuk melaksanakan tugas kedinasan sesuai tanggung jawab dan beban kerjanya yang dibuktikan dengan memberikan tanda kehadiran sesuai ketentuan melalui mesin absensi elektronik (*fingerprint system*) maupun secara manual;
11. Atasan Langsung adalah Pegawai yang karena jabatannya mempunyai wewenang langsung terhadap bawahan yang dipimpinnya;
12. Alasan yang sah adalah alasan yang dapat dipertanggungjawabkan yang disampaikan secara tertulis dan dituangkan dalam surat permohonan izin/pemberitahuan serta disetujui oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini;
13. Tata Tertib adalah peraturan yang harus dipatuhi dan dilaksanakan, apabila dilanggar mendapatkan sanksi atau hukuman;
14. Disiplin Aparatur Sipil Negara adalah kesanggupan Aparatur Sipil Negara untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin;
15. Hari Kerja adalah hari dimana ASN harus melaksanakan tugas pokok dan fungsinya selama jam kerja yang ditentukan;
16. Jam kerja adalah waktu untuk melakukan pekerjaan, dapat dilaksanakan siang hari dan/atau malam hari;
17. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan ASN yang tidak menaati kewajiban dan/ atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja;
18. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada ASN karena melanggar kewajiban dan larangan.

## Pasal 2

Ketentuan Peraturan Pemerintah ini berlaku juga bagi calon ASN.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing dalam rangka mentaati disiplin ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk :
  - a. mewujudkan ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi ASN;
  - b. meningkatkan kinerja, kualitas dan produktifitas kerja;
  - c. menjaga martabat dan kewibawaan sebagai ASN;
  - d. menerapkan reformasi birokrasi;
  - e. meningkatkan profesionalisme, tanggung jawab dan disiplin;
  - f. menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan kondusif; dan
  - g. menjaga dan merawat sarana kerja.

BAB III  
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. kewajiban dan larangan;
- b. sistem kerja;
- c. hukuman disiplin;
- d. upaya administratif;
- e. berlakunya hukuman disiplin dan pendokumentasian keputusan hukuman disiplin; dan
- f. pengawasan dan pembinaan.

BAB IV  
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu

Kewajiban

Pasal 5

- (1) Setiap ASN wajib:
  - a. mengucapkan sumpah/janji ASN;
  - b. mengucapkan sumpah/janji jabatan;

- c. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- d. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada ASN dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat ASN;
- g. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- h. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- i. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
- j. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
- k. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- l. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
- m. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- n. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- o. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
- p. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
- q. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

(2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap ASN wajib :

- a. mengenakan pakaian dinas dan atribut yang sudah ditentukan;
- b. mengisi daftar hadir secara elektronik dan/atau manual;
- c. mengikuti apel dan upacara yang sudah ditentukan;
- d. mengamankan dokumen milik Negara dan Daerah;
- e. memelihara dan menggunakan barang milik daerah dengan sebaik-baiknya;
- f. ikut serta menjaga keamanan dan kenyamanan di lingkungan kerja masing-masing;

- g. menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan.

## Bagian Kedua

### Larangan

#### Pasal 6

(1) Setiap ASN dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
- c. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
- d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
- e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
- g. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
- h. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- j. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
- k. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- l. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
  - 1. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;



2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut ASN;
  3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan ASN lain; dan/atau
  4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
- m. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
1. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
  2. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada ASN dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat;
- n. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- o. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
1. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
  2. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
  3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
  4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada ASN dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

- (2) Selain larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap ASN dilarang :
- a. meninggalkan kantor pada saat jam kerja tanpa ijin pimpinan;
  - b. menggunakan pakaian dan atribut yang tidak sesuai dengan ketentuan;
  - c. menyalahgunakan barang milik negara dan daerah di luar ketentuan yang berlaku;
  - d. berada di tempat hiburan dan/atau tempat lain yang tidak sesuai dengan aturan dan tidak layak bagi ASN;
  - e. memakai, mengedarkan dan menjadi perantara penjualan Narkoba, minuman beralkohol, judi serta perbuatan lainnya yang berdampak mencemarkan nama baik ASN.
  - f. menyebar luaskan informasi dan atau berita dari sumber yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan dipercaya melalui media elektronik
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dikecualikan untuk ASN yang sedang bertugas yang dibuktikan dengan Surat Tugas.

BAB V  
SISTEM KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 6

- (1) Hari kerja Pegawai adalah 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu, mulai dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at.
- (2) Dikecualikan dari hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi hari libur nasional dan cuti bersama yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 7

- (1) Jam kerja Pegawai diatur sebagai berikut:
  - a. hari Senin sampai dengan hari Kamis jam 07.30 - 16.00 WITA, dengan waktu istirahat jam 12.00 -13.00 WITA; dan
  - b. hari Jumat jam 07.30 – 16.30 WITA, dengan waktu istirahat jam 11.30 - 13.00 WITA.
- (2) Jumlah jam kerja efektif yaitu 7 jam 30 menit setiap hari atau 37 jam 30 menit selama sepekan.
- (3) Jam kerja sebagaimana yang diatur pada ayat (1) disesuaikan dengan ASN yang melakukan pekerjaan di luar kantor dan di luar ketentuan jam kerja

antara lain ASN yang mengikuti diklat, tugas belajar, menghadiri rapat, melakukan perjalanan dinas dan tugas lain yang berkaitan dengan kedinasan.

#### Pasal 8

- (1) Dikecualikan dari ketentuan tentang hari kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud pasal 6 dan pasal 7 adalah unit kerja yang bekerja yang tugasnya bersifat pemberian pelayanan kepada masyarakat dan lembaga pendidikan mulai dari Pendidikan Anak Usia Dini sampai Pendidikan Dasar, hari kerja dan jam kerja diatur tersendiri masing – masing perangkat daerah dengan surat keputusan;
- (2) ASN yang bertugas pada unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Rumah Sakit Umum Daerah;
  - b. Pusat Kesehatan Masyarakat;
  - c. yang melaksanakan tugas penanggulangan bencana;
  - d. Polisi Pamong Praja;
  - e. Petugas pada UPTD terminal;
  - f. Penjaga malam;
  - g. Pemadam kebakaran;
  - h. Santel;
  - i. Guru dan tenaga kependidikan;
  - j. Ajudan Bupati, Ajudan Wakil Bupati dan Ajudan Sekretaris Daerah.;
  - k. Sopir Bupati, Sopir Wakil Bupati dan Sopir Sekretaris Daerah.
- (3) Jam kerja pada bulan ramadhan diatur tersendiri pada setiap bulan ramadhan yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 9

- (1) Pegawai wajib hadir dan memenuhi ketentuan Hari Kerja dan Jam Kerja.
- (2) Pegawai yang mengalami keterlambatan masuk kerja diwajibkan untuk mengganti waktu keterlambatan pada saat waktu kepulangan setelah jam kerja berakhir.
- (3) keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 30 menit;
- (4) keterlambatan yang melebihi 30 menit dihitung sebagai pelanggaran disiplin;
- (5) Penggantian waktu keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu 30 (tiga puluh) menit.

- (6) Apabila dalam 1 (satu) bulan Pegawai lebih dari 5 (lima) kali mengalami keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5), dikenakan hukuman disiplin.

## Bagian Kedua

### Tempat Kerja

#### Pasal 10

- (1) ASN melaksanakan tugas kedinasan di kantor (work from office).
- (2) ASN dapat melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal (work from home).

#### Pasal 11

- (1) ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah Pegawai ASN di Perangkat Daerah kecuali terdapat ketentuan lain yang mengatur tentang tempat kerja ASN.
- (2) ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan surat perintah kepala unit kerja, termasuk output pelaksanaan tugas kedinasan dirumah/tempat tinggal.
- (3) ASN yang melaksanakan tugas kedinasan di rumah/ tempat tinggal sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dengan memperhatikan:
- a. domisili pegawai;
  - b. usia pegawai;
  - c. riwayat kesehatan;
  - d. pegawai yang pergi pulang kerja menggunakan sarana transportasi umum;
  - e. jenis pekerjaan;
  - f. kompetensi;
  - g. kedisiplinan; dan
  - h. ketersediaan sarana kerja.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan melaksanakan tugas kedinasan di rumah/ tempat tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi ASN yang menduduki jabatan:
- a. pimpinan tinggi pratama atau eselon II;
  - b. administrator atau eselon III; dan
  - c. pengawas atau eselon IV.

- (5) Dalam hal tertentu, Pegawai ASN yang menduduki jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat melaksanakan tugas kedinasan di rumah/tempat tinggal dengan memenuhi ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan pertimbangan kepala Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga  
Upacara, Senam dan Apel  
Pasal 12

- (1) Setiap Aparatur Sipil Negara wajib mengikuti upacara bendera yang dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
- (2) Setiap Aparatur Sipil Negara wajib mengikuti senam pagi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh PPK.
- (3) Setiap ASN wajib mengikuti apel sesuai dengan hari kerja.
- (4) Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan apel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur oleh Kepala Perangkat Daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Upacara, senam dan apel tidak dilaksanakan karena keadaan kahar.

Bagian Keempat  
Pakaian dan Atribut

Pasal 13

- (1) Setiap ASN wajib mengenakan pakaian dinas dan atribut.
- (2) Ketentuan mengenai pakaian Dinas dan atribut diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kelima

Presensi

Pasal 14

ASN wajib mengisi presensi pada setiap hari kerja pada jam masuk dan jam pulang dengan menggunakan sistem presensi elektronik dan/atau presensi manual pada satuan kerja masing-masing.

Pasal 15

Presensi Pegawai di lingkungan Pemerintah kabupaten Mamuju Tengah dilakukan secara elektronik.

#### Pasal 16

Presensi dapat dilakukan secara manual apabila:

- a. perangkat presensi elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;
- b. pegawai belum terdaftar dalam sistem presensi elektronik; dan
- c. terjadi keadaan kahar.

#### Pasal 17

Apabila Pegawai tidak melakukan presensi secara elektronik dikarenakan kekhilafan, pegawai membuat surat pernyataan yang diketahui oleh atasan langsung.

#### Pasal 18

Keterangan yang dicantumkan pada presensi terhadap ASN yang tidak masuk kerja sebagai berikut :

- a. untuk PNS yang sakit dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter atau keterangan lain yang dianggap sah;
- b. untuk PNS yang melaksanakan dinas luar dibuktikan dengan surat perintah tugas;
- c. (izin) yang dibuktikan dengan izin tertulis;
- d. untuk PNS yang melaksanakan cuti dibuktikan dengan surat izin cuti;
- e. untuk PNS yang melaksanakan tugas belajar yang dibuktikan dengan Keputusan Bupati tugas belajar; dan
- f. untuk PNS yang tidak masuk kerja tanpa keterangan atau tidak diketahui alasannya.

#### Bagian Keenam

##### Izin

#### Pasal 19

- (1) Izin dapat diberikan kepada ASN yang melaksanakan aktifitas di luar kepentingan kedinasan dengan menyertakan surat permohonan izin/pemberitahuan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal atasan langsung ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, maka izin diberikan oleh salah satu pejabat di lingkungan unit kerja.

- (3) Dalam hal izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sangat mendesak, surat permohonan izin/pemberitahuan dapat menyusul kemudian dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada atasannya dan/ atau pejabat di lingkungan unit kerjanya.

#### Pasal 20

Izin yang dapat diberikan kepada ASN meliputi :

- a. Izin terlambat masuk kerja terkait dengan keadaan memaksa misalnya bencana alam, sakit, periksa ke dokter, musibah dalam perjalanan dan masalah sosial yang sifatnya darurat seperti mengurus keluarga dan family /kerabat dekat/tetangga dekat yang mengalami musibah/kecelakaan/sakit keras/meninggal dunia;
- b. Izin pulang sebelum waktunya terkait dengan keadaan memaksa misalnya bencana alam, sakit, periksa ke dokter, kepentingan dinas dan masalah sosial yang sifatnya darurat seperti mengurus keluarga dan famili/kerabat dekat/tetangga dekat yang mengalami musibah/kecelakaan/sakit keras/meninggal dunia;
- c. Izin keluar kantor karena ada kepentingan lain; dan
- d. Izin tidak masuk kerja terkait dengan masalah sosial yang sifatnya darurat seperti mengurus keluarga dan famili/kerabat dekat/tetangga dekat yang mengalami musibah/kecelakaan/sakit keras/meninggal dunia, dengan tidak melampaui 12 (dua belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun dibuktikan dengan surat izin.

#### Pasal 21

- (1) Izin sebagaimana dimaksud dan Pasal 20 huruf d hanya dapat diberikan maksimal 3 (tiga) hari dalam 1 (satu) bulan.
- (2) Izin yang melebihi 3 (tiga) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk cuti.

BAB VI  
HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

- (1) ASN yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 dijatuhi hukuman disiplin.
- (2) Dengan tidak mengesampingkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, ASN yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.
- (3) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud ayat (2) dinyatakan dalam bentuk tertulis dan disampaikan secara tegas oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada ASN yang melakukan pelanggaran disiplin.

Bagian Kedua

Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin PNS

Pasal 23

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
  - a. hukuman disiplin ringan;
  - b. hukuman disiplin sedang; dan
  - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; dan
  - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
  - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
  - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
  - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
  - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
  - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
  - c. pembebasan dari jabatan; dan
  - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.



Bagian Ketiga  
Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin PPPK

Pasal 24

- (1) Tingkat hukuman disiplin terdiri dari:
  - a. hukuman disiplin ringan;
  - b. hukuman disiplin sedang; dan
  - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a. teguran lisan;
  - b. teguran tertulis; dan
  - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
  - a. penundaan pembayaran gaji selama 1 (satu) bulan
  - b. penundaan pembayaran gaji selama 2 (dua) bulan; dan
  - c. penundaan pembayaran gaji selama 3 (tiga) bulan.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
  - a. pemberhentian perpanjangan perjanjian kerja;
  - b. pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan
  - c. pemutusan hubungan perjanjian kerja tidak dengan hormat.

Bagian Keempat  
Penjatuhan hukuman disiplin

Pasal 25

- (1) ASN dijatuhi hukuman disiplin ringan, sedang atau berat karena:
  - a. Melakukan pelanggaran terhadap kewajiban;
  - b. Melakukan pelanggaran terhadap larangan.
- (2) Hukuman disiplin ringan, sedang atau berat dijatuhkan bagi ASN yang terbukti melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (3) Hukuman disiplin ringan, sedang atau berat dijatuhkan sesuai dengan tingkat pelanggaran disiplin yang diatur dalam peraturan perundang-undangan disiplin PNS dan PPPK.

## Pasal 26

Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

### Bagian Kelima

#### Majelis Disiplin atau sebutan lain

## Pasal 27

- (1) Untuk membangun obyektifitas dan transparansi dalam penjatuhan hukuman disiplin dibentuk Majelis disiplin atau sebutan lain oleh pejabat Pembina kepegawain.
- (2) Majelis disiplin atau sebutan lain terdiri atas anggota tetap dan anggota tidak tetap.
- (3) Anggota tetap terdiri dari :
  - a. unsur dari Sekretariat daerah
  - b. unsur pengawasan
  - c. unsur kepegawaian
  - d. pejabat lain yang ditunjuk
- (4) Anggota tidak tetap adalah kepala perangkat daerah pada unit kerja terkait.
- (5) Keanggotaan majelis disiplin atau sebutan lain berjumlah gasal minimal 5 (lima) orang dan maksimal 11 (sebelas) orang.
- (6) Susunan keanggotaan majelis disiplin atau sebutan lain ditetapkan dengan keputusan Bupati.

## Pasal 28

- (1) Majelis disiplin atau sebutan lain melaksanakan sidang pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran disiplin dan kode etik ASN.
- (2) Majelis disiplin atau sebutan lain berdasarkan data dan fakta merekomendasikan jenis hukuman disiplin kepada pejabat yang berwenang menghukum.

### Bagian Keenam

#### Mekanisme Penjatuhan Hukuman Disiplin

## Pasal 29

- (1) ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis oleh atasan langsung untuk dilakukan pemeriksaan.

- (2) Dalam hal atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ada, maka pemeriksaan dilakukan oleh pejabat yang lebih tinggi.
- (3) Pemanggilan kepada ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (4) Apabila pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
- (5) Apabila pada tanggal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ASN yang bersangkutan tidak hadir juga maka pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- (6) Format surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II.huruf a Peraturan ini.

#### Pasal 30

- (1) Pejabat yang berwenang menghukum wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada ASN yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Apabila Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada ASN yang melakukan pelanggaran disiplin, pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya.
- (3) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sama dengan jenis hukuman disiplin yang seharusnya dijatuhkan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (4) Atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga menjatuhkan hukuman disiplin terhadap ASN yang melakukan pelanggaran disiplin.

#### Pasal 31

Apabila tidak terdapat pejabat yang berwenang menghukum, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.

### Pasal 32

- (1) Sebelum ASN dijatuhi hukuman disiplin setiap atasan langsung wajib memeriksa terlebih dahulu ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam bentuk berita acara pemeriksaan.
- (3) Apabila menurut hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada ASN tersebut merupakan kewenangan:
  - a. atasan langsung yang bersangkutan, maka atasan langsung tersebut wajib menjatuhkan hukuman disiplin;
  - b. pejabat yang lebih tinggi, maka atasan langsung tersebut wajib melaporkan kepada majelis disiplin atau sebutan lain disertai berita acara pemeriksaan.
- (4) Majelis disiplin atau sebutan lain melakukan sidang untuk memeriksa kategori hukuman disiplin.
- (5) Berdasarkan data dan fakta, majelis disiplin atau sebutan lain merekomendasikan penjatuhan hukuman disiplin kepada yang berwenang menghukum.

### Pasal 33

- (1) Khusus untuk pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) pada ayat (4) dan pasal 24 ayat (3) dan ayat (4) dapat dibentuk Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari atasan langsung, unsur pengawasan, dan unsur kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (4) Pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran disiplin ASN dilakukan pada hari kerja dan jam kerja.

### Pasal 34

Apabila diperlukan, atasan langsung, Tim Pemeriksa atau pejabat yang berwenang menghukum dapat meminta keterangan dari orang lain.

### Pasal 35

- (1) Dalam rangka kelancaran pemeriksaan, ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan kemungkinan akan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya oleh atasan langsung sejak yang bersangkutan diperiksa.
- (2) Pembebasan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan ditetapkannya keputusan hukuman disiplin.
- (3) ASN yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ada, maka pembebasan sementara dari jabatannya dilakukan oleh pejabat yang lebih tinggi.

### Pasal 36

- (1) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) harus ditandatangani oleh pejabat yang memeriksa dan ASN yang diperiksa.
- (2) Dalam hal ASN yang diperiksa tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara pemeriksaan tersebut tetap dijadikan sebagai dasar untuk menjatuhkan hukuman disiplin.
- (3) ASN yang diperiksa berhak mendapat foto copi berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### Pasal 37

- (1) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan Pasal 33 pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin.
- (2) Dalam keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh ASN yang bersangkutan.

### Pasal 38

- (1) ASN yang berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata melakukan beberapa pelanggaran disiplin, terhadapnya hanya dapat dijatuhi satu jenis hukuman disiplin yang terberat setelah mempertimbangkan pelanggaran yang dilakukan.
- (2) ASN yang pernah dijatuhi hukuman disiplin kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifatnya sama, kepadanya dijatuhi jenis hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman disiplin terakhir yang pernah dijatuhkan.
- (3) ASN tidak dapat dijatuhi hukuman disiplin dua kali atau lebih untuk satu pelanggaran disiplin.
- (4) Dalam hal ASN yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya akan dijatuhi hukuman disiplin yang bukan menjadi kewenangannya, Pimpinan instansi atau Kepala Perwakilan mengusulkan penjatuhan hukuman disiplin kepada pejabat pembina kepegawaian instansi induknya disertai berita acara pemeriksaan.

### Pasal 39

- (1) Setiap penjatuhan hukuman disiplin ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang menghukum.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertutup oleh pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk kepada ASN yang bersangkutan serta tembusannya disampaikan kepada pejabat instansi terkait.
- (3) Penyampaian keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan ditetapkan.
- (4) Dalam hal ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan hukuman disiplin, keputusan dikirim kepada yang bersangkutan.

## BAB VII

### UPAYA ADMINISTRATIF

### Pasal 40

- (1) Upaya administratif terdiri dari :

a. keberatan; dan

b. banding administratif.

- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan upaya administratif yang dapat ditempuh ASN yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.
- (3) Banding administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan upaya administratif yang ditempuh oleh ASN yang tidak puas terhadap hukuman yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK).
- (4) Hukuman disiplin yang dapat diajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a adalah hukuman disiplin sedang yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), adalah hukuman disiplin yang penjatuhannya merupakan kewenangan Bupati selaku PPK.

#### Pasal 41

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a, diajukan secara tertulis kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum dengan memuat alasan keberatan dan tembusannya disampaikan kepada pejabat yang berwenang menghukum.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari, terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima keputusan hukuman disiplin.

#### Pasal 42

- (1) Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), harus memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh ASN yang bersangkutan.
- (2) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada atasan Pejabat yang berwenang menghukum, dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima tembusan surat keberatan.
- (3) Atasan pejabat yang berwenang menghukum wajib mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan oleh ASN yang bersangkutan dalam jangka

waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima surat keberatan.

- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pejabat yang berwenang menghukum tidak memberikan tanggapan atas keberatan maka atasan pejabat yang berwenang menghukum mengambil keputusan berdasarkan data yang ada.
- (5) Atasan pejabat yang berwenang menghukum dapat memanggil dan/atau meminta keterangan dari pejabat yang berwenang menghukum, ASN yang dijatuhi hukuman disiplin, dan/atau pihak lain yang dianggap perlu.

#### Pasal 43

- (1) Atasan Pejabat yang berwenang menghukum dapat memperkuat, memperingan, memperberat, atau membatalkan hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum.
- (2) Penguatan, peringanan, pemberatan, atau pembatalan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Atasan Pejabat yang berwenang menghukum.
- (3) Keputusan Atasan Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final dan mengikat.
- (4) Apabila dalam waktu lebih 21 (dua puluh satu) hari kerja Atasan Pejabat yang berwenang menghukum tidak mengambil keputusan atas keberatan maka keputusan pejabat yang berwenang menghukum batal demi hukum.

#### Pasal 44

- (1) PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3), dapat mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.
- (2) Ketentuan mengenai banding administratif diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Badan Pertimbangan Kepegawaian.



BAB VIII  
BERLAKUNYA HUKUMAN DISIPLIN DAN  
PENDOKUMENTASIAN KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

Bagian kesatu  
Berlakunya hukuman disiplin

Pasal 45

- (1) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Bupati selaku PPK, untuk jenis hukuman disiplin :
- a. hukuman Disiplin ringan;
  - b. hukuman Disiplin sedang;
  - c. hukuman disiplin berat, berupa:
    - 1) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
    - 2) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; dan
    - 3) pembebasan dari jabatan.
- mulai berlaku sejak tanggal keputusan hukuman disiplin ditetapkan.
- (2) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Bupati selaku PPK, untuk jenis hukuman Disiplin Berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai ASN mulai berlaku pada:
- 1) hari ke 15 (lima belas) setelah keputusan hukuman disiplin diterima, apabila tidak diajukan banding administratif; dan
  - 2) tanggal ditetapkannya keputusan atas banding administratif, apabila diajukan banding administratif.
- (3) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Sekretaris Daerah, untuk jenis Hukuman Disiplin Sedang berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, mulai berlaku pada:
- a. hari ke 15 (limabelas) setelah keputusan hukuman disiplin diterima, apabila tidak diajukan keberatan; dan
  - b. tanggal ditetapkannya keputusan atas keberatan, apabila diajukan keberatan.
- (4) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, untuk jenis hukuman disiplin ringan mulai berlaku sejak tanggal keputusan hukuman disiplin ditetapkan.

#### Pasal 46

Apabila PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada waktu penyampaian keputusan disiplin, maka hukuman disiplin mulai berlaku pada hari ke 15 (lima belas) terhitung mulai tanggal penyerahan keputusan hukuman disiplin kepada PNS yang bersangkutan untuk diterima.

#### Bagian Kedua

#### Pendokumentasian Keputusan Hukuman Disiplin

#### Pasal 47

- (1) Keputusan hukuman disiplin wajib didokumentasikan oleh pejabat yang membidangi kepegawaian pada perangkat daerah tempat ASN bersangkutan bertugas, dan/atau oleh pejabat pada BKPP yang membidangi penegakan disiplin pegawai.
- (2) Arsip dokumen penjatuhan hukuman disiplin sesuai kewenangan perangkat daerah wajib disampaikan ke Bupati selaku PPK melalui BKPP paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal penyampaian keputusan hukuman disiplin kepada ASN di lingkungan instansinya.
- (3) Setiap jenis hukuman disiplin yang dijatuhkan, diinput dalam sistem pelayanan administrasi kepegawaian (SAPK) dan integrated discipline (IDIS).
- (4) Dokumen keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai salah satu bahan penilaian dalam pembinaan PNS yang bersangkutan.

#### BAB IX

#### PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

#### Pasal 48

- (1) Bupati melakukan pengawasan dan pembinaan disiplin ASN di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Bupati membentuk satuan tugas untuk membantu melaksanakan tugas pengawasan dan pembinaan disiplin ASN.
- (3) Satuan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap kewajiban dan larangan, kode etik dan kode perilaku ASN.
- (4) Satuan tugas melakukan pengawasan terhadap kedisiplinan ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap saat.

- (5) Satuan tugas melakukan pengawasan dan pembinaan ASN diperangkat daerah minimal 2 (dua) kali dalam setahun.
- (6) Pelaksanaan atas pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 49

- (1) Setiap kepala Perangkat Daerah, diminta untuk melakukan pemantauan, pengawasan dan penertiban secara berkelanjutan terhadap penggunaan pakaian dinas dan pembinaan disiplin lainnya di lingkungan kerja masing-masing.
- (2) Pelaksanaan atas pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Perangkat daerah melaporkan presensi ASN setiap bulan berjalan paling lambat tanggal 5 (lima), bulan berikut ke satuan tugas sebagaimana dimaksud dalam 48 ayat (2) atau pejabat yang menangani bidang kepegawaian.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 50

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tobadak  
pada tanggal 20 Mei 2021  
BUPATI MAMUJU TENGAH,  
ttd  
ARAS TAMMAUNI

Diundangkan di Tobadak  
pada tanggal 20 Mei 2021  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH,  
ttd

ASKARY

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 8

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SABRY, S.Ag  
NIP. 19720619 200312 1 004

LAMPIRAN I.a  
PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH  
NOMOR 8 TAHUN 2021  
TENTANG MANAJEMEN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA

SURAT PERMOHONAN IZIN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami:

Nama :

NIP :

Pangkat/ Gol :

Jabatan :

Unit kerja :

Dengan ini mengajukan permohonan izin untuk tidak masuk kerja/ Izin terlambat masuk kerja/ Izin pulang sebelum waktunya/ Izin keluar kantor ada keperluan lain, pada:

Hari/ tanggal :.....

Waktu : Pukul.....s/d Pukul.....

alasan :.....

Demikian disampaikan kiranya menjadi maklum.

Menyetujui/ Tidak Menyetujui\*)

.....

( atasan langsung )

.

.....

Hormat kami,

.....

.....

.....

.....

\*) Coret yang tidak perlu

BUPATI MAMUJU TENGAH,

ttd

ARAS TAMMAUNI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SABRY, S.Ag  
NIP. 19720619 200312 1 004

LAMPIRAN I.b  
PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH  
NOMOR 8 TAHUN 2021  
TENTANG MANAJEMEN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA

KOP UNIT KERJA

---

SURAT IZIN

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Golongan :

Jabatan :

Telah memberikan izin kepada :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Hari / tanggal ..... s.d .....

Untuk keperluan : .....

Demikian surat izin ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

.....  
Kepala Perangkat Daerah

.....  
BUPATI MAMUJU TENGAH,

ttd

ARAS TAMMAUNI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SABRY, S.Ag  
NIP. 19720619 200312 1 004

LAMPIRAN II.  
 PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH  
 NOMOR 8 TAHUN 2021  
 TENTANG MANAJEMEN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA

PEJABAT YANG BERWENANG MENGHUKUM

| NO | PEJABAT YANG BERWENANG MENGHUKUM | KEPADA                          |  | JENIS HUKUMAN   |
|----|----------------------------------|---------------------------------|--|---|
| 1  | Bupati sebagai PPK               | PNS yang menduduki jabatan PPPK | Sekretaris Daerah  | 1. semua jenis hukuman disiplin ringan<br>2. semua jenis hukuman disiplin sedang<br>3. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 tahun  |
|    |                                  |                                 | Fungsional tertentu jenjang utama  | 1. semua jenis hukuman disiplin ringan;<br>2. semua jenis hukuman disiplin sedang<br>3. semua jenis hukuman disiplin berat  |
|    |                                  |                                 | Fungsional umum golongan ruang IV/d dan IV/e   | 1. semua jenis hukuman disiplin ringan;<br>2. semua jenis hukuman disiplin sedang;<br>3. hukuman disiplin berat untuk jenis hukuman:<br>a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3(tiga) tahun;<br>b. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS |
|    |                                  |                                 | a. Pejabat struktural eselon II<br>b. Fungsional tertentu jenjang madya dan penyelia | 1. semua jenis hukuman disiplin ringan;<br>2. semua jenis hukuman disiplin sedang<br>3. semua jenis hukuman disiplin berat  |
|    |                                  |                                 | Fungsional umum golongan ruang IV/d s.d IV/e   | 1. semua jenis hukuman disiplin sedang;<br>2. hukuman disiplin berat untuk jenis hukuman:<br>a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3(tiga) tahun;<br>b. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS  |

|   |                                      |                            |   |   |
|---|--------------------------------------|----------------------------|---|---|
|   |                                      |                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pejabat struktural eselon III kebawah</li> <li>b. Fungsional tertentu jenjang muda dan penyelia kebawah</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. semua jenis hukuman disiplin sedang;</li> <li>2. semua jenis hukuman disiplin berat.</li> </ul>   |
|   |                                      |                            | Fungsional umum golongan ruang III/c dan III/d  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. semua jenis hukuman disiplin sedang;</li> <li>2. hukuman disiplin berat untuk jenis hukuman: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3(tiga) tahun;</li> <li>b. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS</li> </ul> </li> </ul>                            |
|   |                                      |                            | Fungsional umum golongan ruang III/b ke bawah   | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;</li> <li>2. Hukuman disiplin berat untuk jenis hukuman: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun</li> <li>b. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS</li> </ul> </li> </ul> |
|   |                                      |                            | PPPK  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Semua jenis hukuman disiplin sedang;</li> <li>2. semua jenis hukuman disiplin berat</li> </ul>  |
| 2 | Sekretaris Daerah Kab. Mamuju Tengah | PNS yang menduduki jabatan | Pejabat struktural eselon II  | Semua jenis hukuman disiplin ringan   |
|   |                                      |                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pejabat struktural eselon III;</li> <li>b. Fungsional tertentu jenjang muda dan penyelia;</li> <li>c. Fungsional umum golongan ruang III/c dan III/d</li> </ul> | Semua jenis hukuman disiplin ringan   |
|   |                                      |                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pejabat struktural eselon IV;</li> <li>b. Fungsional tertentu jenjang pertama dan pelaksana</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan</li> <li>b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.</li> </ul>   |



|   |                               |                            |   |  |
|---|-------------------------------|----------------------------|---|--|
|   |                               |                            | lanjutan;<br>c. Fungsional umum golongan ruang II/c s.d III/b   |  |
| 3 | Pejabat struktural eselon II  | PNS yang menduduki jabatan | a. Pejabat struktural eselon III;<br>b. Fungsional tertentu jenjang muda dan penyelia;<br>c. Fungsional umum golongan tuang III/c dan III/d                           | Semua jenis hukuman disiplin ringan  |
|   |                               |                            | a. Pejabat struktural eselon IV;<br>b. Fungsional tertentu jenjang pertama dan pelaksana lanjutan<br>c. Fungsional umum golongan ruang II/c s.d III/b                 | Hukuman disiplin sedang untuk jenis hukuman:<br>a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan<br>b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1(satu) tahun    |
| 4 | Pejabat Struktural Eselon III | PNS yang menduduki jabatan | a. Pejabat struktural eselon IV;<br>b. Fungsional tertentu jenjang pertama dan pelaksana lanjutan;<br>c. Fungsional umum golongan ruang II/c s.d. golongan ruang II/b | Semua jenis hukuman disiplin ringan  |
|   |                               |                            | a. Pejabat struktural eselon IV;<br>b. Fungsional tertentu jenjang Pelaksana dan Pelaksana  | Hukuman disiplin sedang, untuk jenis hukuman:<br>a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan<br>b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun. |

|   |                              |                            |   |  |
|---|------------------------------|----------------------------|---|--|
|   |                              |                            | Pemula;<br>c. Fungsional umum golongan ruang II/a dan golongan ruang II/b   |  |
| 5 | Pejabat struktural eselon IV | PNS yang menduduki jabatan | a. Pejabat struktural eselon V;<br>b. Fungsional tertentu jenjang pelaksana dan pelaksana pemula;<br>c. Fungsional umum golongan ruang II/b | Semua jenis hukuman disiplin ringan  |
|   |                              |                            | Fungsional umum golongan ruang I/a s.d. I/d   | 1. Semua jenis hukuman disiplin ringan;<br>2. Hukuman disiplin sedang, untuk jenis hukuman:<br>a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan<br>b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun. |
|   |                              |                            | PPPK  | Semua jenis hukuman disiplin ringan  |

BUPATI MAMUJU TENGAH,

ttd

ARAS TAMMAUNI

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SABRY,S.Ag

NIP. 19720619 200312 1 004

LAMPIRAN I I.a  
PERATURAN BUPATI MAMUJU TENGAH  
NOMOR TAHUN 2021  
TENTANG MANAJEMEN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA

**Contoh : Surat Pemanggilan**

**RAHASIA**  
**SURAT PEMANGGILAN I/II\*)**  
**NOMOR: .....**

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

N a m a : .....  
N I P : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Unit Kerja : .....

Untuk menghadap kepada

N a m a : .....  
N I P : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....

Pada

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

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

2. Demikian untuk dilaksanakan.

Atasan langsung/Ketua Tim Pemeriksa\*)

NAMA \_\_\_\_\_

NIP \_\_\_\_\_

Tembusan, Yth.

1. ..
2. dst

\*) Coret yang tidak perlu

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

**Contoh : Surat Perintah  
Untuk Melaksanakan Pemeriksaan**

**RAHASIA  
SURAT PERINTAH UNTUK MELAKSANAKAN PEMERIKSAAN  
NOMOR: .....**

1. Diperintahkan kepada:

N a m a : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Untuk melakukan pemeriksaaan terhadap

N a m a : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Pada

Hari : .....

Tanggal : .....

Jam : .....

Tempat : .....

Karena yang bersangkutan di duga melanggar disiplin .....\*\*)

2. Demikian agar Surat Perintah ini dilaksanakan dengan sebaik-baiknya

PPK/Pejabat yang ditunjuk\*)

NAMA \_\_\_\_\_

NIP

Tembusan, Yth.

1. ..

2. dst

\*) Coret yang tidak perlu

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

**RAHASIA**  
**BERITA ACARA PEMERIKSAAN**  
**NOMOR: .....**

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

1. N a m a : .....
- N I P : .....
- Pangkat : .....
- Jabatan : .....
2. N a m a : .....
- N I P : .....
- Pangkat : .....
- Jabatan : .....

3. Dst

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/Surat Perintah\*) ..... telah melakukan pemeriksaan terhadap :

- N a m a : .....
- N I P : .....
- Pangkat : .....
- Jabatan : .....
- Unit Kerja : .....

Karena yang bersangkutan di duga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ..... huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun.

1. Pertanyaan:

.....  
.....

1. Jawaban:

.....

2. Pertanyaan:

.....  
.....

2. Jawaban:

.....

3. dst

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk digunakab 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

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

**Contoh:  
Laporan Kewenangan  
Penjathan Hukuman Disiplin**

....., .....

Kepada

Yth. ....

di

.....

**RAHASIA**

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

N a m a : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Unit Kerja : .....

Berdasarkan hasil pemeriksaan, ternyata kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin terhadap PNS tersebut diatas merupakan kewenangan .....\*). Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan Berita Acara Pemeriksaan terhadap PNS yang bersangkutan untuk digunakan sebagai bahan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang bersangkutan.

Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang melaporkan (Atasan Langsung)

NAMA .....

NIP.....

Tembusan, Yth.

1. ..

2. dst

\*) Coret yang tidak perlu

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

**Contoh:**  
**Pembentukan Tim Pemeriksa**

RAHASIA

PEMBENTUKAN TIM PEMERIKSA

NOMOR

1. Berdasarkan dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr..... NIP ..... Pangkat ..... jabatan ..... maka perlu dilakukan pemeriksaan.
2. Mengingat ancaman hukumannya berupa hukuman disiplin sedang atau berat, maka perlu dibentuk Tim Pemeriksa yang terdiri dari:
  - a. atasan langsung :  
N a m a : .....  
N I P : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....
  - b. unsur pengawasan  
N a m a : .....  
N I P : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....
  - c. unsur kepegawaian  
N a m a : .....  
N I P : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....
  - d. pejabat lain yang ditunjuk  
N a m a : .....  
N I P : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....
3. Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

.....,

PPK/Pejabat yang ditunjuk\*)

NAMA \_\_\_\_\_

NIP

Tembusan, Yth.

1. ..
2. dst

\*) Coret yang tidak perlu

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

**Contoh :**  
**Keputusan Pembebasan**  
**Sementara dari Tugas Jabatan**

RAHASIA  
KEPUTUSAN .....\*)  
NOMOR .....  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
.....\*)

- Membaca : 1. Laporan dari ..... Tanggal ..... tentang pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr. .... NIP.....tanggal.....  
2. ....;
- Menimbang : bahwa untuk kelancaran pemeriksaan terhadap Sdr..... atas dugaan pelanggaran disiplin terhadap Pasal .....angka..... Huruf..... yang ancaman hukumannya berupa hukuman disiplin tingkat berat, perlu menetapkan keputusan tentang Pembebasan Sementara dari Tugas Jabatannya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;  
3. ....;  
4. 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 : Membebaskan sementara dari tugas jabatan Saudara:  
N a m a :.....  
N I P :.....  
Pangkat:.....  
Jabatan:.....  
Terhitung mulai tanggal .....sampai ditetapkan keputusan hukuman disiplin, karena yang bersangkutan diduga melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal... angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.
- KEDUA : Selama menjalani pembebasan sementara dari tugas jabatannya, sebagaimana tersebut pada Diktum KESATU, kepada Sdr..... tersebut tetap diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan
- KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

Atasan Langsung

.....\*)

NAMA \_\_\_\_\_

NIP \_\_\_\_\_

Tembusan, Yth.

1. ..

2. Pejabat lain yang dianggap perlu

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum



Contoh :

Keputusan Hukuman Disiplin Ringan teguran lisan

RAHASIA

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

DENGAN RAHMAT TUHA YANG MAHA ESA

.....\*)

- Membaca : 1. Laporan dari ..... Tanggal ..... tentang pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr. .... NIP.....tanggal.....  
2. ....;  
3. Hasil pemeriksaan .....
- Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. .... telah melakukan perbuatan berupa.....;  
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.. angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;  
c. ....;  
d. bahwa ntuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran yang dilakukan;  
e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dengan huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Teguran Lisan
- Menimbang : 1. Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;  
3. ....;  
4. 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 Teguran Lisan kepada:

N a m a :.....

N I P :.....

Pangkat:.....

Jabatan:.....

karena yang bersangkutan pada tanggal..... melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal... angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

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

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

Atasan Langsung

.....\*)

NAMA

NIP

Tembusan, Yth.

1. ..

2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian, Badan Kepegawaian Negara di Jakarta

3. Pejabat lain yang dianggap perlu

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum

**Contoh :**

**Keputusan Hukuman Disiplin Tertulis**

RAHASIA

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

DENGAN RAHMAT TUHA YANG MAHA ESA

.....\*)

Membaca : 1. Laporan dari ..... Tanggal ..... tentang pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr. .... NIP.....tanggal.....  
2. ....;  
3. Hasil pemeriksaan .....

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. .... telah melakukan perbuatan berupa.....;  
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.. angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;  
c. ....;  
d. bahwa ntuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran yang dilakukan;  
e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dengan huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin TeguranTertulis

Menimbang : 1. Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;  
3. ....;  
4. 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 Teguran Tertulis kepada:  
N a m a :.....  
N I P :.....  
Pangkat:.....  
Jabatan:.....  
karena yang bersangkutan pada tanggal..... melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal... angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

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

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

Atasan Langsung

.....\*)

NAMA \_\_\_\_\_

NIP \_\_\_\_\_

Tembusan, Yth.

1. ..

2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian, Badan Kepegawaian Negara di Jakarta

3. Pejabat lain yang dianggap perlu

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum

**Contoh :**

**Keputusan hukuman Disiplin Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis**

RAHASIA

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

DENGAN RAHMAT TUHA YANG MAHA ESA

.....\*)

Membaca : 1. Laporan dari ..... Tanggal ..... tentang pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr. .... NIP.....tanggal.....

2. ....;

3. Hasil pemeriksaan .....

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. .... telah melakukan perbuatan berupa.....;

b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.. angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;

c. ....;

d. bahwa ntuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran yang dilakukan;

e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dengan huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis

Menimbang : 1. Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

3. ....;

4. 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 Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis kepada:

N a m a :.....

N I P :.....

Pangkat:.....

Jabatan:.....

karena yang bersangkutan pada tanggal..... melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal... angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

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

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

Atasan Langsung

.....\*)

NAMA

NIP

Tembusan, Yth.

1. ..

2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian, Badan Kepegawaian Negara di Jakarta

3. Pejabat lain yang dianggap perlu

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum

Contoh :

**Keputusan Hukuman Disiplin**

**Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama 1 (Satu) Tahun**

RAHASIA

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

DENGAN RAHMAT TUHA YANG MAHA ESA

.....\*)

Membaca : 1. Laporan dari ..... Tanggal ..... tentang pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr. .... NIP ..... tanggal .....

2. ....;

3. Hasil pemeriksaan .....

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. .... telah melakukan perbuatan berupa.....;

b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.. angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;

c. ....;

d. bahwa ntuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran yang dilakukan;

e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dengan huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama 1 (Satu) Tahun

Menimbang : 1. Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

3. ....;

4. 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 Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama 1 (Satu) Tahun kepada:

N a m a :.....

N I P :.....

Pangkat:.....

Jabatan:.....

karena yang bersangkutan pada tanggal ..... melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal... angka .....huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

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

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

Atasan Langsung

.....\*)

NAMA .....

NIP

Tembusan, Yth.

1. ..

2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian, Badan Kepegawaian Negara di Jakarta

3. Pejabat lain yang dianggap perlu

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum

Contoh :

**Keputusan Hukuman Disiplin**

**Penundaan Kenaikan Pangkat Selama 1 (Satu) Tahun**

RAHASIA

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

DENGAN RAHMAT TUHA YANG MAHA ESA

.....\*)

Membaca : 1. Laporan dari ..... Tanggal ..... tentang pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr. .... NIP.....tanggal.....

2. ....;

3. Hasil pemeriksaan .....

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. .... telah melakukan perbuatan berupa.....;

b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.. angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;

c. ....;

d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran yang dilakukan;

e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dengan huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Penundaan Kenaikan Pangkat Selama 1 (Satu) Tahun

Menimbang : 1. Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

3. ....;

4. 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 Penundaan Kenaikan Pangkat Selama 1 (Satu) Tahun kepada:

N a m a :.....

N I P :.....

Pangkat:.....

Jabatan :.....

karena yang bersangkutan pada tanggal..... melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal... angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

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

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

.....\*)

NAMA .....

NIP

Tembusan, Yth.

1. ..

2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian, Badan Kepegawaian Negara di Jakarta

3. Pejabat lain yang dianggap perlu

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum

**Contoh :**  
**Keputusan Hukuman Disiplin Penurunan Pangkat**  
**Setingkat Lebih Rendah Selama 1 (Satu) Tahun**

RAHASIA  
KEPUTUSAN .....\*)  
NOMOR .....  
DENGAN RAHMAT TUHA YANG MAHA ESA  
.....\*)

- Membaca : 1. Laporan dari ..... Tanggal ..... tentang pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr. .... NIP ..... tanggal .....
2. ....;
3. Hasil pemeriksaan .....
- Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. .... telah melakukan perbuatan berupa.....;
- b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.. angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
- c. ....;
- d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran yang dilakukan;
- e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dengan huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 1 (Satu) Tahun
- Menimbang : 1. Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. ....;
4. 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 Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 1 (Satu) Tahun kepada:
- N a m a :.....
- N I P :.....
- Pangkat:.....
- Jabatan:.....
- karena yang bersangkutan pada tanggal..... melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal... angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.
- KEDUA : Terhitung mulai tanggal 01 bulan .....tahun..... pangkat Sdr(i) ..... diturunkan dari pangkat ..... golongan ruang .....menjadi pangkat.....golongan ruang ..... dan terhitung mulai tanggal 01 bulan..... tahun pangkatnya dikembalikan pada pangkat semula;

- KETIGA : Terhitung mulai tanggal 01 bulan.....tahun.....sebagai akibat dari penurunan pangkat tersebut gaji pokok Sdr(i) ..... diturunkan dari Rp ..... (.....) menjadi Rp ..... (.....) dan terhitung mulai tanggal 01 bulan .....tahun ..... gaji pokoknya dikembalikan pada gaji pokok semula;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan\*\*)/Apabila tidak ada keberatan maka keputusan ini mulai berlaku pada hari kelima belas terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkutan menerima keputusan ini\*\*\*)
- KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di .....  
 Pada tanggal .....  
 ..... \*)

NAMA \_\_\_\_\_  
 NIP \_\_\_\_\_

Tembusan, Yth.

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

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum

\*\*\*) Apabila keputusan ditetapkan oleh PPK/Gubernur

\*\*\*\*) Apabila keputusan ini ditetapkan oleh bukan PPK atau Gubernur

Contoh :

**Keputusan Hukuman Disiplin Penurunan Pangkat  
Setingkat Lebih Rendah Selama 3 (Tiga) Tahun**

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 .....

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. .... telah melakukan perbuatan berupa.....;  
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.. angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;  
c. ....;  
d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran yang dilakukan;  
e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dengan huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 3 (Tiga) Tahun

Menimbang : 1. Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;  
3. ....;  
4. 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 Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 3 (Tiga) Tahun kepada:

N a m a :.....

N I P :.....

Pangkat:.....

Jabatan:.....

karena yang bersangkutan pada tanggal..... melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal... angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.



- KEDUA : Terhitung mulai tanggal 01 bulan .....tahun..... pangkat Sdr(i) ..... diturunkan dari pangkat ..... golongan ruang .....menjadi pangkat.....golongan ruang ..... dan terhitung mulai tanggal 01 bulan..... tahun pangkatnya dikembalikan pada pangkat semula;
- KETIGA : Terhitung mulai tanggal 01 bulan.....tahun.....sebagai akibat dari penurunan pangkat tersebut gaji pokok Sdr (i) ..... diturunkan dari Rp ..... (.....) menjadi Rp ..... (.....) dan terhitung mulai tanggal 01 bulan .....tahun ..... gaji pokoknya dikembalikan pada gaji pokok semula;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan\*\*)/Apabila tidak ada keberatan maka keputusan ini mulai berlaku pada hari kelima belas terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkutan menerima keputusan ini\*\*\*)
- KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

.....\*)

NAMA \_\_\_\_\_

NIP

Tembusan, Yth.

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

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum

\*\*\*) Apabila keputusan ditetapkan oleh PPK/Gubernur

\*\*\*) Apabila keputusan ini ditetapkan oleh bukan PPK

**Contoh :**

**Keputusan Hukuman Disiplin Pemindahan dalam Rangka  
Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah**

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 .....

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. .... telah melakukan perbuatan berupa.....;

b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.. angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;

c. ....;

d. bahwa ntuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran yang dilakukan;

e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dengan huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Pemindahan dalam Rangka Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah

Menimbang : 1. Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

3. ....;

4. 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 Pemindahan Dalam Rangka Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah kepada:

N a m a :.....

N I P :.....

Pangkat:.....

Jabatan:.....

karena yang bersangkutan pada tanggal..... melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal... angka ..... Huruf ..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Pengangkatan dalam jabatan yang baru dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, ditetapkan dengan keputusan tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

.....\*)

NAMA .....

NIP

Tembusan, Yth.

1. ..

2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian, Badan Kepegawaian Negara di Jakarta

3. Pejabat lain yang dianggap perlu

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum

**Contoh :**  
**Keputusan Hukuman Disiplin**  
**Pembebasan Dari Jabatan**

RAHASIA  
KEPUTUSAN .....\*)  
NOMOR .....  
DENGAN RAHMAT TUHA YANG MAHA ESA  
.....\*)

- Membaca : 1. Laporan dari ..... Tanggal ..... tentang pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr. .... NIP ..... tanggal .....
2. ....;
3. Hasil pemeriksaan .....
- Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. .... telah melakukan perbuatan berupa .....
- b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal... angka..... huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
- c. ....;
- d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran yang dilakukan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dengan huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Pembebasan dari jabatan .....
- Menimbang : 1. Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. ....;
4. 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 Pembebasan dari jabatan ..... kepada:  
N a m a :.....  
N I P :.....  
Pangkat:.....  
Jabatan:.....  
karena yang bersangkutan pada tanggal..... melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal... angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan
- KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....  
.....\*)

NAMA \_\_\_\_\_  
NIP \_\_\_\_\_

Tembusan, Yth.

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

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum

Contoh :

**Keputusan Hukuman Disiplin Pemberhentian Dengan Hormat**

**Tidak Atas Permintaan Sendiri Sebagai PNS**

RAHASIA

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

DENGAN RAHMAT TUHA YANG MAHA ESA

.....\*)

Membaca : 1. Laporan dari ..... Tanggal ..... tentang pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr. .... NIP ..... tanggal .....

2. ....;

3. Hasil pemeriksaan .....

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. .... telah melakukan perbuatan berupa.....;

b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal.. angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;

c. ....;

d. bahwa ntuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran yang dilakukan;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dengan huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Pembebasan Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri Sebagai PNS

Menimbang : 1. Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

3. ....;

4. 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 Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri Sebagai PNS kepada:

N a m a :.....

N I P :.....

Pangkat:.....

Jabatan :.....

karena yang bersangkutan pada tanggal..... melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal... angka.....huruf..... Peraturan Pemerintah Nomor

53 Tahun 2010.

- KEDUA : Kepada Pegawai Negeri Sipil tersebut dalam Diktum KESATU, diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan
- KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

..... \*)

NAMA \_\_\_\_\_

NIP

Tembusan, Yth.

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

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum

\*\*\*) Tulislah tanggal, bulan dan tahun diterimnya keputusan

**Contoh:**

**Surat Pemanggilan**

**Untuk Menerima Keputusan Hukuman Disiplin**

....., .....

Kepada

Yth. ....

Di

.....

RAHASIA

Dengan ini diminta kehadiran Saudara, untuk menghadap kepada:

N a m a : .....

N I P : .....

Pangkat : .....

Jabatan : .....

Pada

Hari : .....

Tanggal : .....

Jam : .....

Tempat : .....

Untuk menerima Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang pejatuhan hukuman disiplin .....

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

....., .....

NAMA

NIP

Tembusan, Yth.

1. ..

2. Pejabat lain yang dianggap perlu

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum

**Contoh :**

**Keputusan Atas Keberatan  
Penjatuhan Hukuman Disiplin**

RAHASIA

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

DENGAN RAHMAT TUHA YANG MAHA ESA

.....\*)

- Membaca : 1. Surat keputusan yang diajukan Sdr. .... NIP ..... pangkat ..... jabatan ..... tanggal .....  
2. Surat tanggapan Sdr. .... NIP ..... pangkat ..... tanggal ..... sebagai Pejabat yang berwenang menghukum
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... Sdr ..... NIP ..... pangkat ..... jabatan ..... telah dijatuhi hukuman disiplin berupa .....;  
b. Bahwa setelah memperhatikan dan mempelajari dengan seksama keberatan yang diajukan oleh Sdr. .... NIP ..... pangkat ..... jabatan ..... tanggal ..... dan tanggapan dari ..... tanggal ....., dapat diambil kesimpulan bahwa penjatuhan hukuman disiplin kepada Sdr ..... sudah sesuai/tidaksesuai \*\*) dengan perbuatan yang bersangkutan dan peraturan perundang-undangan;  
c. ....;  
d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dengan huruf a, huruf b, huruf c perlu menetapkan Keputusan memperkuat/memperingan/memperberat/membatalkan\*) hukuman disiplin Sdr.....;
- Mengingat : 1. Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;  
3. ....;  
4. 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 : Mmperkuat/memperingan/memperkuat/membatalkan\*) hukuman disiplin yang diajtuhan kepada Sdr. .... NIP ..... pangkat ..... unit kerja ..... berupa ..... Sesuai dengan Keputusan Nomor ..... tanggal ....., menjadi hukuman disiplin .....\*\*)
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan
- KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

.....\*)

NAMA .....

Tembusan, Yth.

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

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum

\*\*) Coret yang tidak perlu

\*\*\*) Diisi dalam hal memperingan atau memperberat hukuman disiplin

Contoh :

**Surat Pemberitahuan Keputusan Batal Demi Hukum**

Nomor : ....., .....

Perihal :

Kepada

Yth. ....

Di

Tempat

1. Dengan ini diberitahukan bahwa surat keberatan atas Keputusan Nomor ..... tentang Hukuman disiplin berupa ..... yang Saudara ajukan pada tanggal ..... dan diterima oleh atasan pejabat yang berwenang menghukum pada tanggal ..... telah lebih 21 (dua puluh satu) hari kerja, tetapi atasan pejabat yang berwenang menghukum tidak mengambil keputusan
2. Bahwa berdasarkan Pasal 37 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010, maka Keputusan Nomor ..... tentang hukuman disiplin berupa ..... batal demi hukum.
3. Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

..... \*)

NAMA .....

NIP .....

Tembusan, Yth.

1. PPK/Pimpinan Instansi/Gubernur;
2. Atasan Pejabat yang berwenang menghukum;
3. Pejabat yang berwenang menghukum;
4. Pejabat lain yang dianggap perlu

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menyampaikan pemberitahuan



**Contoh:**

**Keputusan Dapat/ Tidak Dapat Melaksanakan Tugas  
Bagi PNS yang Mengajukan Banding Administratif ke BAPEK**

RAHASIA

KEPUTUSAN .....\*)

NOMOR .....

DENGAN RAHMAT TUHA YANG MAHA ESA

.....\*)

- Membaca : 1. Surat keputusan untuk dapat tetap melaksanakan tugas yang diajukan oleh Sdr. .... NIP ..... pangkat ..... jabatan ..... tanggal .....
- Menimbang : 2. ....;
- a. bahwa berdasarkan keputusan .....Nomor ..... tanggal ..... Sdr ..... NIP .....pangkat ..... jabatan ..... telah dijatuhi hukuman disiplin berupa .....
- b. bahwa atas keputusan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Sdr ..... telah mengajukan banding administratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian;
- c. ....;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dengan huruf a, huruf b, huruf c perlu menetapkan Keputusan tentang Dapat/Tidak Dapat\*) melaksanakan Tugas Selama Mengajukan Banding Adminstratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian.
- Mengingat : 1. Undang-Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. ....;
4. 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 : Kepada Sdr. ....NIP ..... dapat/tidak dapat \*\*) melaksanakan tugas selama mengajukan banding adminsitratif ke Badan Pertimbangan Kepegawaian.  
KEDUA : Selama yang bersangkutan melaksanakan tugas gajinya tetap dibayarkan  
KETIGA : Keputusan inu mulai berlaku pada tanggal ditetapkan  
KEEMPAT : : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

.....\*)

NAMA .....

NIP. ....

Tembusan, Yth.

1. ..
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian, Badan Kepegawaian Negara di Jakarta
3. Kepala Biro/Bagian Keuangan.....;
4. Kepala Biro/Badan Kepegawaian..... dan
5. Pejabat lain yang dianggap perlu

\*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum

\*\*) Coret yang tidak perlu

BUPATI MAMUJU TENGAH,

ttd

ARAS TAMMAUNI