



BUPATI INDRAGIRI HILIR  
PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR  
NOMOR 28 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

- Menimbang : a. bahwa guna mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, harus didukung oleh Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, profesional, netral, dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat pemersatu daerah atau bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- b. bahwa sanksi administratif bagi ASN yang indiscipliner merupakan bagian dari pembinaan ASN untuk menegakkan nilai-nilai kepatuhan, loyalitas, dan dedikasi dalam upaya menciptakan ASN yang profesional, akuntabel, sinergi, transparan, dan inovatif sehingga terwujud produktivitas dan kinerja ASN yang tinggi;
- c. bahwa untuk menjamin upaya penegakan disiplin ASN sehingga tepat guna dan berhasil guna perlu pengaturan tentang pedoman penegakan disiplin ASN;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Indragiri Hilir tentang Pedoman Penegakan Disiplin Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 558) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor

- 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6402);
  8. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir



Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HILIR TENTANG PEDOMAN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir.
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hilir.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu Jabatan atau diserahi tugas Negara lainnya serta digaji berdasarkan Peraturan yang berlaku.
8. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian ASN dan Pembinaan Manajemen ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
9. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai ASN sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
10. Pelanggaran Disiplin adalah ucapan, tulisan, atau perbuatan ASN yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin ASN, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
11. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada ASN karena melanggar peraturan disiplin.
12. Upaya Administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh ASN yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif.
13. 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.

Bandung 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.
15. Sanksi Administratif adalah tindakan yang diberikan kepada ASN yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan selain peraturan mengenai disiplin.
  16. 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.
  17. Proses Penjatuhan Hukuman Disiplin adalah rangkaian kegiatan mulai dari pemanggilan sampai dengan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin ditetapkan.
  18. Badan Pertimbangan Kepegawaian yang selanjutnya disebut BAPEK adalah lembaga yang menangani Banding Administratif sengketa kepegawaian sebagai akibat pelanggaran disiplin.
  19. Pejabat yang Berwenang Menghukum adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada ASN yang melakukan Pelanggaran Disiplin.
  20. Atasan Langsung adalah pejabat atasan ASN yang diperiksa.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan penegakan disiplin ASN.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah terselenggaranya penegakan disiplin ASN di lingkungan pemerintah sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

### Pasal 4

Ruang lingkup peraturan bupati ini adalah:

- a. hari dan jam kerja;
- b. kewajiban dan larangan;
- c. hukuman dan sanksi;
- d. wewenang penjatuhan hukuman disiplin, pemanggilan dan pemeriksaan;
- e. upaya administratif; dan
- f. berlakunya hukuman disiplin dan pendokumentasian keputusan hukuman disiplin.

## BAB III HARI DAN JAM KERJA

### Pasal 5

- (1) Setiap ASN di Lingkungan Pemerintah Daerah wajib mentaati hari dan jam kerja.
- (2) Hari dan jam kerja ASN ditetapkan 5 (lima) hari kerja, yaitu Hari Senin sampai dengan Hari Jum'at dengan jam kerja efektif 37,5 jam dalam 1 (satu) minggu diluar jam istirahat, dengan rincian 7,5 jam/hari.
- (3) Jam kerja bagi ASN adalah sebagai berikut:

No	Hari	Jam Kerja	Jam Istirahat
1	2	3	4
1	Senin s.d Kamis	07.30 s.d 16.00 WIB	12.00 s.d 13.00 WIB
2	Jum'at	07.30 s.d 16.30 WIB	11.30 s.d 13.30 WIB



- (4) Bagi Perangkat Daerah tertentu dapat melaksanakan 6 (enam) hari kerja, dari Hari Senin sampai dengan Hari Sabtu dengan tetap memperhatikan jumlah jam kerja efektif 37,5 jam perminggu diluar jam istirahat.
- (5) Hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dikecualikan pada Bulan Suci Ramadhan atau pemerintah menetapkan adanya hari libur nasional atau cuti bersama dalam minggu atau pada Perangkat Daerah menetapkan pembagian kerja ASN berdasarkan shift.

## BAB IV KEWAJIBAN DAN LARANGAN

### Bagian Kesatu Kewajiban

#### Pasal 6

Setiap PNS wajib:

- a. mengucapkan sumpah/janji PNS;
- 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 PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS;
- 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.

### Bagian Kedua Larangan

#### Pasal 7

Setiap PNS 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; b. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
  - 2. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau
  - 3. 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, himbuan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS 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, himbuan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.



BAB IV  
HUKUMAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu  
Hukuman

Pasal 8

- (1) Setiap PNS dan CPNS yang terbukti melakukan pelanggaran disiplin dikenai hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tingkat hukuman disiplin bagi PNS dan CPNS terdiri dari:
  - a. Hukuman disiplin ringan,
  - b. Hukuman disiplin sedang, dan
  - c. Hukuman disiplin berat.
- (3) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a terdiri dari:
  - a. Teguran lisan;
  - b. Teguran tertulis; dan
  - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (4) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) 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.
- (5) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf c terdiri dari:
  - a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
  - b. Pemindehan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
  - c. Pembebasan dari jabatan;
  - d. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
  - e. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Bagian Kedua  
Hukuman Disiplin PPPK

Pasal 9

- (1) PPPK dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat apabila tidak mematuhi kewajiban atau melanggar larangan sebagaimana yang diatur dalam perjanjian kerja PPPK.
- (2) PPPK yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.

Bagian Ketiga  
Sanksi Pelanggaran Ketentuan Hari dan Jam Kerja

Pasal 10

- (1) Terhadap ASN yang melanggar ketentuan Hari dan Jam kerja dijatuhkan sanksi berupa:
  - a. Teguran lisan bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja.



- b. Teguran tertulis bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja.
  - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja.
  - d. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja.
  - e. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja.
  - f. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 26 (dua puluh enam) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja.
  - g. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) hari kerja.
  - h. Pemindehan dalam rangka penurunan jatuh setingkat lebih rendah bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) hari kerja.
  - i. Pembebasan dari jabatan bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 41 (empat puluh satu) sampai dengan 45 (empat puluh lima) hari kerja.
  - j. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat bagi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 46 (empat puluh enam) hari kerja atau lebih.
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan jam kerja dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan yaitu bulan Januari s.d Desember di tahun yang sama.

## BAB V

### WEWENANG

#### Bagian Kesatu

#### Kewenangan Penjatuhan Hukuman Disiplin

#### Pasal 11

- (1) Penjatuhan hukuman disiplin bagi ASN dilakukan oleh pejabat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada ASN yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (3) Apabila pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada ASN bawahannya yang melakukan pelanggaran disiplin, maka pejabat tersebut dapat dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya dengan hukuman disiplin yang sama dengan jenis hukuman disiplin yang seharusnya dijatuhkan kepada ASN bawahannya yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (4) Atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga menjatuhkan hukuman disiplin terhadap ASN yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (5) Apabila tidak terdapat pejabat yang berwenang menghukum karena kekosongan jabatan atau hal lain, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.



## Pasal 12

- (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 ditungkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Apabila berdasar hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ASN yang bersangkutan benar melakukan pelanggaran disiplin, 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 secara hierarki disertai Berita Acara Pemeriksaan.

## Pasal 13

- (1) Khusus untuk pelanggaran disiplin yang tingkat hukumannya hukuman disiplin sedang atau hukuman disiplin berat dapat dibentuk Tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari BKPSDM, atasan langsung atau kepala Perangkat Daerah ASN yang melakukan pelanggaran, Inspektorat atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bekerja sesuai Surat Perintah Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang berwenang.
- (4) Apabila diperlukan, atasan langsung, Tim Pemeriksa atau pejabat yang berwenang menghukum dapat meminta keterangan dari orang lain.
- (5) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus tidak terkait dengan atau tidak terlibat dalam pelanggaran disiplin didugakan kepada ASN yang diperiksa.
- (6) Dalam hal atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diduga terkait atau terlibat dalam pelanggaran disiplin yang sama, Anggota Tim Pemeriksa dari unsur atasan langsung harus merupakan atasan langsung yang lebih tinggi secara berjenjang.
- (7) Pejabat dan/atau jabatan ASN yang menjadi Anggota Tim Pemeriksa tidak boleh lebih rendah dari pejabat dan/atau jabatan ASN yang diperiksa.

## Bagian Kedua Pemanggilan dan Pemeriksaan

### Pasal 14

- (1) ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan kepada ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (3) Apabila pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak bisa hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.



- (4) Apabila pada hari 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.

#### Pasal 15

- (1) Berita Acara Pemeriksaan harus ditandatangani oleh pejabat yang memeriksa ASN yang diperiksa.
- (2) Sebelum menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, ASN yang diperiksa diberi kesempatan untuk mengoreksi kesesuaian dan kebenaran Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal ASN yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, Berita Acara Pemeriksaan tersebut tetap dijadikan sebagai bahan dasar untuk menjatuhkan hukuman disiplin.
- (4) Dalam hal Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendapat koreksi, ASN yang bersangkutan memberikan paraf pada setiap halaman Berita Acara Pemeriksaan.

#### Pasal 16

- (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 hukuman 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.

### BAB VI UPAYA ADMINISTRATIF

#### Bagian Kesatu Jenis Upaya Administratif

#### Pasal 17

- (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.

#### Pasal 18

- (1) Hukuman disiplin yang dapat diajukan upaya administratif berupa keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a adalah jenis hukuman disiplin tingkat sedang:
  - a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun
  - b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun yang dijatuhkan oleh Sekretaris Daerah/ Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/ Pejabat yang setara kebawah.
- (2) Hukuman disiplin yang dapat diajukan Banding Administratif berupa Banding sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (2) huruf b adalah hukuman disiplin tingkat berat yang dijatuhkan oleh Bupati :

- a. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai ASN.
- b. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai ASN.

## Bagian Kedua Proses Upaya Administratif

### Pasal 19

- (1) Upaya administratif sebagaimana dimaksud dalam pasal 17, 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 20

- (1) Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) harus memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh ASN yang bersangkutan.
- (2) Tanggapan sebagaimana yang 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 (3) 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 21

- (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 22

Aparatur Sipil Negara yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (5) huruf d dan c dengan mengajukan Banding Administratif ke BAPEK.

## Pasal 23

Dalam hal Aparatur Sipil Negara yang dijatuhi hukuman disiplin :

- a. Mengajukan Banding Administratif sebagaimana dimaksud Pasal 18 ayat (2) maka gajinya tetap dibayarkan sepanjang yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas.
- b. Tidak mengajukan Banding Administratif, maka pembayaran gajinya dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak hari ke 15 (lima belas) Keputusan Hukuman Disiplin diterima.

## Pasal 24

- (1) ASN yang meninggal dunia sebelum ada Keputusan atas Upaya Administratif, diberhentikan dengan hormat sebagai ASN dan diberikan hak-hak kepegawaiannya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) ASN yang mencapai Batas Usia Pensiun sebelum ada Keputusan Keberatan, dianggap telah selesai menjalani hukuman disiplin dan diberhentikan dengan hormat sebagai ASN serta diberikan hak-hak kepegawaian berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) ASN yang mencapai Batas Usia Pensiun sebelum ada Keputusan Administratif, dihentikan pembayaran gajinya sampai dengan ditetapkan Keputusan Bidang Administratif.

## Pasal 25

- (1) ASN yang mengajukan keberatan kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum atau Bidang Administratif kepada BAPEK, tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau kenaikan gaji berkala sampai dengan ditetapkannya Keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Apabila Keputusan Pejabat yang berwenang menghukum dibatalkan maka ASN yang bersangkutan dapat mempertimbangkan kenaikan pangkat dan/atau kenaikan gaji berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 26

ASN yang sedang dalam proses pemeriksaan karena diduga melakukan pelanggaran didiplin atau sedang mengajukan Upaya Administratif tidak dapat disetujui untuk pindah instansi.

## BAB VII BERLAKUNYA HUKUMAN DISIPLIN DAN PENDOKUMENTASIAN KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

### Bagian Kesatu Berlakunya Hukuman Disiplin

## Pasal 27

Jenis Hukuman Disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian adalah :

- a. Teguran lisan
- b. Teguran tertulis
- c. Pernyataan tidak puas secara tertulis
- d. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun
- e. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun
- f. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun
- g. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun
- h. Pemindehan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah
- i. Pemberhentian dari jabatan mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

#### Pasal 28

Hukuman Disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, apabila tidak diajukan keberatan maka mulai berlaku pada hari ke 15 (lima belas) setelah Keputusan Hukuman Disiplin diterima.

#### Pasal 29

- (1) Hukuman Disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) huruf d dan huruf e diperlakukan apabila tidak diajukan Banding Administratif maka mulai berlaku pada hari ke 15 (lima belas) setelah Keputusan Hukuman Disiplin diterima.
- (2) Hukuman Disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) huruf d dan huruf e apabila diajukan Banding Administratif maka mulai berlaku pada tanggal ditetapkan Keputusan Banding Administratif

#### Pasal 30

Apabila ASN yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada waktu penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin maka hukuman disiplin berlaku pada hari ke 15 (lima belas) sejak tanggal yang ditentukan untuk penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin.

### Bagian Kedua

#### Pendokumentasian Keputusan Hukuman Disiplin

#### Pasal 31

- (1) Keputusan Hukuman Disiplin wajib didokumentasikan oleh Pejabat Pengelola Kepegawaian Perangkat Daerah ASN yang bersangkutan.
- (2) Setiap jenis hukuman disiplin yang dijatuhkan, dicatat dalam Kartu Hukuman Disiplin ASN.
- (3) Apabila seorang ASN pindah tugas ke Perangkat Daerah lainnya maka Kartu Hukuman Disiplin ASN dikirimkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah lama kepada Pimpinan Perangkat Daerah yang baru.
- (4) Dokumen Keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu bahan penilaian dalam pembinaan ASN yang bersangkutan.

### BAB VIII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 32

- (1) ASN dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya mencapai 25 % (dua puluh lima persen) samapai dengan 50 % (lima puluh persen).
- (2) ASN dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat apabila pencapaian sasaran kerja pegawai pada akhir tahun kurang dari 25 % (dua puluh lima persen).



- (3) ASN yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan struktural setingkat lebih rendah, baru dapat dipertimbangkan kembali dalam jabatan yang lebih tinggi paling singkat 1 (satu) tahun setelah yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin. Dalam waktu 1 (satu) tahun, dianggap sudah cukup untuk menilai apakah yang bersangkutan sudah dapat dipercaya atau belum untuk menduduki sesuatu jabatan lain.
- (4) PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan baru dapat diangkat kembali dalam suatu jabatan setelah PNS yang bersangkutan paling singkat 1 (satu) tahun setelah dibebaskan dari jabatannya.
- (5) Calon PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, dinyatakan tidak memenuhi syarat untuk diangkat menjadi PNS dan diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai calon PNS.
- (6) PNS yang sedang dalam proses pemeriksaan karena diduga melakukan pelanggaran disiplin tidak dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya.
- (7) PNS yang sedang menjalani hukuman disiplin tidak dapat dipertimbangkan kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkatnya.
- (8) Apabila PNS masih menjalani hukuman disiplin karena melanggar kewajiban masuk kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja dan melakukan pelanggaran tidak masuk kerja lagi, maka kepada yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dan sisa hukuman yang lama dijalani dianggap selesai dan berlanjut dengan hukuman disiplin yang baru ditetapkan.

## BAB IX PENUTUP

### Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir.

Ditetapkan di Tembilahan  
Padatanggal 24 September 2021

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

ttd

H. MUHAMMAD WARDAN

Ditetapkan di Tembilahan  
pada tanggal 24 September 2021  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

ttd

AFRIZAL



Lampiran : Peraturan Bupati Indragiri Hilir

Nomor : Kpts.

Tanggal :

PEJABAT YANG BERWENANG MENGHUKUM  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR

No	Pejabat yang berwenang Menghukum	Jenis Hukuman Disiplin	Terhadap ASN	
1	2	3	4	5
1.	Bupati selaku PPK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teguran lisan</li> <li>2. Teguran tertulis</li> <li>3. Pernyataan tidak puas secara tertulis</li> <li>4. Penundaan kenaikan Gaji Berkala selama 1 (satu) tahun</li> <li>5. Penundaan Kenaikan Pangkat selama 1 (satu) tahun</li> <li>6. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun</li> <li>7. Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun</li> </ol>	Sekda	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teguran lisan</li> <li>2. Teguran tertulis</li> <li>3. Pernyataan tidak puas secara tertulis</li> <li>4. Penundaan kenaikan Gaji Berkala selama 1 (satu) tahun</li> <li>5. Penundaan Kenaikan Pangkat selama 1 (satu) tahun</li> <li>6. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun</li> <li>7. Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun</li> <li>8. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah.</li> <li>9. Pembebasan dari jabatan.</li> <li>10. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.</li> <li>11. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.</li> <li>2. Pejabat Fungsional Jenjang Utama.</li> <li>3. Pejabat Fungsional Jenjang Madya dan Penyelia.</li> </ol>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teguran lisan</li> <li>2. Teguran tertulis</li> <li>3. Pernyataan tidak puas secara tertulis</li> <li>4. Penundaan kenaikan Gaji Berkala selama 1 (satu) tahun</li> <li>5. Penundaan Kenaikan Pangkat selama 1 (satu) tahun</li> <li>6. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun</li> </ol>	Pelaksana Golongan Ruang IV/a dan Golongan IV/c	



1	2	3	4	5
		<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun</li> <li>8. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.</li> <li>9. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.</li> </ol>		
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penundaan Kenaikan Gaji Berkala selama 1 (satu) tahun.</li> <li>2. Penundaan Kenaikan Pangkat selama 1 (satu) tahun.</li> <li>3. Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun</li> <li>4. Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun</li> <li>5. Pemindehan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah.</li> <li>6. Pembebasan dari Jabatan.</li> <li>7. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.</li> <li>8. Pemberhentian tidak hormat sebagai PNS</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat Administrator ke bawah.</li> <li>2. Pejabat Fungsional Jenjang Muda dan Penyelia ke bawah.</li> </ol>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penundaan kenaikan Gaji Berkala selama 1 (satu) tahun</li> <li>2. Penundaan Kenaikan Pangkat selama 1 (satu) tahun</li> <li>3. Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun</li> <li>4. Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun</li> <li>5. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.</li> <li>6. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.</li> </ol>	Pelaksana Golongan III/c dan III/d	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun</li> <li>2. Penurunan Pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun</li> <li>3. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.</li> <li>4. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.</li> </ol>	Pelaksana Golongan III/b ke bawah	

1	2	3	4	5
2.	Sekda selaku PyB	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teguran lisan.</li> <li>2. Teguran tertulis.</li> <li>3. Pernyataan tidak puas secara tertulis.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.</li> <li>2. Pejabat Administrator.</li> <li>3. Pejabat Fungsional Jenjang Muda dan Penyelia.</li> <li>4. Pelaksana Golongan III/c dan III/d</li> </ol>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun.</li> <li>2. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat Pengawas.</li> <li>2. Pejabat Fungsional Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan.</li> <li>3. Pelaksana Golongan II/c s.d III/b</li> </ol>	
3.	Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teguran lisan.</li> <li>2. Teguran tertulis.</li> <li>3. Pernyataan tidak puas secara tertulis.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat Administrator.</li> <li>2. Pejabat Fungsional Jenjang Muda dan Penyelia.</li> <li>3. Pelaksana Golongan III/c dan III/d dilingkungannya.</li> </ol>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun.</li> <li>2. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat Pengawas.</li> <li>2. Pejabat Fungsional Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan.</li> <li>3. Pelaksana Golongan II/c s.d III/b dilingkungannya</li> </ol>	
4.	Pejabat Administrator	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teguran lisan.</li> <li>2. Teguran tertulis.</li> <li>3. Pernyataan tidak puas secara tertulis.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat Pengawas.</li> <li>2. Pejabat Fungsional Jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan.</li> <li>3. Pelaksana Golongan II/c s.d III/b dilingkungannya</li> </ol>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun.</li> <li>2. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat fungsional Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula.</li> <li>2. Pelaksana Golongan II/a dan II/b dilingkungannya</li> </ol>	



1	2	3	4	5
5.	1. Pejabat Pengawas/ Pejabat yang setara. 2. Kepala SLTP	1. Teguran lisan. 2. Teguran tertulis. 3. Pernyataan tidak puas secara tertulis.	1. Pejabat Fungsional Jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula. 2. Pelaksana Golongan II/a dan II/b dilingkungannya	
		1. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun. 2. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun	Pelaksana Golongan I/a s.d I/d	
6.	1. Pejabat Eselon V/ Pejabat yang setara. 2. Kepala SD 3. Kepala Sekolah Taman Kanak-kanak.	1. Teguran lisan. 2. Teguran tertulis. 3. Pernyataan tidak puas secara tertulis.	Pelaksana Golongan I/a s.d I/d dilingkungannya	

BUPATI INDRAGIRI HILIR,

ttd

H. MUHAMMAD WARDAN