



SALINAN

BUPATI BARITO UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR 7 TAHUN 2024

TENTANG

PELAKSANAAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI
APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN BARITO UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang berperilaku berorientasi pelayanan, akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif perlu adanya penegakan disiplin pegawai;
 - b. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, perlu mengatur lebih lanjut mengenai pedoman pelaksanaan penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Penjatuhan Hukuman Disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun

1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 384);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN
PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI APARATUR
SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
BARITO UTARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BKPSDM adalah Badan Kepegawaian Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Barito Utara.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi PNS dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. 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.
9. 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.
10. Pejabat yang Berwenang Menghukum adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada ASN yang melakukan pelanggaran disiplin.
11. Disiplin adalah kesanggupan ASN untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

12. Masuk Kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor.
13. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan ASN yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan Disiplin, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
14. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum kepada ASN karena melanggar peraturan Disiplin.
15. Upaya Administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin yang dijatuhkan kepadanya.
16. Majelis Pertimbangan Penanganan Disiplin yang selanjutnya disingkat MPPD adalah Majelis yang bertugas memberikan pertimbangan untuk membantu Pejabat Pembina Kepegawaian dalam memutuskan Hukuman Disiplin.
17. Unit Kerja adalah satuan kerja atasan langsung sebagai tempat ASN yang bersangkutan melaksanakan tugas dalam organisasi.
18. Hari adalah Hari Kerja.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan:

- a. sebagai pedoman dalam penegakan disiplin ASN di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Utara dengan berorientasi pada peningkatan kinerja dan pelayanan kepada masyarakat;
- b. menjamin ketertiban dan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi ASN;
- c. meningkatkan kinerja dan kualitas ASN; dan
- d. meningkatkan tanggung jawab ASN.

Pasal 3

- (1) Peraturan ini berlaku untuk:
 - a. PNS; dan
 - b. PPPK;
- (2) Ruang lingkup pengaturan Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. hukuman disiplin;
 - b. Pejabat yang berwenang menghukum;
 - c. tata cara pemanggilan, pemeriksaan, penjatuhan dan keputusan hukuman disiplin;
 - d. MPPD;
 - e. berlakunya keputusan hukuman disiplin, hapusnya kewajiban menjalani hukuman disiplin dan hak-hak kepegawaian;
 - f. pendokumentasian hukuman disiplin; dan
 - g. pengawasan dan pembinaan.

BAB II

HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu Umum Pasal 4

- (1) PNS dijatuhi Hukuman Disiplin karena:
 - a. tidak menaati kewajiban dan melanggar larangan sebagaimana diatur dalam peraturan Disiplin; dan
 - b. melakukan Pelanggaran Disiplin yang berupa ucapan, tulisan, atau perbuatan, baik dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.

Bagian Kedua Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin Pasal 5

- (1) Tingkat Hukuman Disiplin terdiri atas:
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; atau
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis Hukuman Disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; atau
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
 - b. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan; atau
 - c. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.
- (4) Jenis Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
 - b. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan; dan
 - c. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.

Bagian Ketiga
Kewajiban dan Larangan

Paragraf 1
Kewajiban
Pasal 6

(1) Pegawai ASN wajib:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. menaati ketentuan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran dan tanggung jawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik didalam maupun di luar kedinasan; dan
- g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

- a. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji ASN;
- b. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan;
- c. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang dan/atau golongan;
- d. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
- e. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- g. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- h. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi; dan
- i. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Larangan
Pasal 7

Pegawai ASN dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
- c. menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain;
- d. bekerja pada lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
- e. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
- f. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- g. melakukan pungutan diluar ketentuan;
- h. melakukan kegiatan yang merugikan negara;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
- j. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- k. menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;
- l. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;
- m. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan ketugian bagi yang dilayani; dan
- n. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, calon Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, calon anggota Dewan Perwakilan Daerah, atau calon anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 1. ikut kampanye;
 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut ASN;
 3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain;
 4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
 5. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye;
 6. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada ASN dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga dan masyarakat; dan/atau

7. memberikan surat dukungan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk.

BAB III

PEJABAT YANG BERWENANG MENGHUKUM

Bagian Kesatu Umum Pasal 8

Pejabat Yang Berwenang Menghukum bagi PNS yang melanggar Disiplin terdiri atas:

- a. Presiden;
- b. Bupati;
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
- d. Pejabat Administrator;
- e. Pejabat Pengawas; dan
- f. Pejabat lain yang disetarakan dengan Pejabat Jabatan Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator, dan Pejabat Pengawas.

Bagian Kedua Presiden Pasal 9

- (1) Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi Pejabat Fungsional jenjang Ahli Utama untuk Hukuman Disiplin berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf c sebagai PNS merupakan kewenangan Presiden.
- (2) Penetapan penjatuhan Hukuman Disiplin oleh Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas usul dari Bupati.
- (3) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan:
 - a. laporan hasil pemeriksaan;
 - b. berita acara pemeriksaan;
 - c. bukti Pelanggaran Disiplin; dan
 - d. bahan lain yang diperlukan.

Bagian Ketiga Bupati Pasal 10

Bupati berwenang menetapkan penjatuhan Hukuman Disiplin bagi:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, untuk jenis hukuman disiplin ringan, hukuman disiplin sedang, dan hukuman disiplin berat;

- b. Pejabat Fungsional jenjang Ahli Utama, untuk hukuman disiplin ringan, hukuman disiplin sedang, dan hukuman disiplin berat yang berupa:
 - 1. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a; dan
 - 2. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b;
- c. Pejabat Administrator ke bawah, untuk jenis hukuman disiplin sedang dan hukuman disiplin berat; dan
- d. Pejabat fungsional selain pejabat fungsional jenjang ahli utama untuk jenis Hukuman Disiplin berat berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.

Bagian Keempat
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama
Pasal 11

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau pejabat lain yang setara berwenang menjatuhkan Hukuman Disiplin:

- a. ringan bagi PNS di lingkungannya yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya;
- b. sedang bagi PNS di lingkungannya yang berada 2 (dua) tingkat di bawahnya; dan
- c. ringan dan hukuman disiplin sedang bagi pejabat fungsional di lingkungannya.

Bagian Kelima
Pejabat Administrator
Pasal 12

- (1) Pejabat Administrator atau pejabat lain yang setara berwenang menjatuhkan Hukuman Disiplin:
 - a. ringan bagi PNS yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya dan bagi Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda di lingkungannya; dan
 - b. sedang bagi PNS yang berada 2 (dua) tingkat di bawahnya dan bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional jenjang Ahli Pertama di lingkungannya.
- (2) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Administrator pada Perangkat Daerah tersebut, Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya Tertentu dapat menjatuhkan hukuman disiplin ringan bagi PNS yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Ketentuan mengenai penunjukan Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keenam
Pejabat Pengawas
Pasal 13

- (1) Pejabat Pengawas atau pejabat lain yang setara berwenang menjatuhkan Hukuman Disiplin:
 - a. ringan bagi PNS yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya dan bagi Pejabat Fungsional jenjang Ahli Pertama di lingkungannya; dan
 - b. ringan dan sedang bagi PNS di lingkungannya yang berada 2 (dua) tingkat di bawahnya.
- (2) Dalam hal tidak terdapat pejabat pengawas pada Perangkat Daerah tersebut, Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda Tertentu dapat menjatuhkan Hukuman Disiplin ringan bagi PNS yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Penunjukan Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketujuh
Pejabat Lain Yang Setara
Pasal 14

Pejabat lain yang setara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f merupakan PNS yang menduduki jabatan fungsional dan diberi tugas tambahan untuk memimpin satuan unit kerja atau unit pelaksana teknis tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi:

- a. Direktur Rumah Sakit kelas B setara dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Direktur Rumah Sakit kelas D setara dengan Pejabat Administrator;
- c. Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) setara dengan Pejabat Pengawas; dan
- d. Kepala Sekolah, setara dengan Pejabat Pengawas.

Bagian Kedelapan
Penjatuhan Hukuman Disiplin Oleh
Pejabat yang Berwenang Menghukum
Pasal 15

- (1) Pejabat yang Berwenang Menghukum wajib menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada PNS yang melakukan Pelanggaran Disiplin.
- (2) Dalam hal Pejabat yang Berwenang Menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada PNS yang melakukan Pelanggaran Disiplin, Pejabat tersebut dijatuhi Hukuman Disiplin oleh atasannya.

- (3) Hukuman Disiplin yang dijatuhkan kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa jenis Hukuman Disiplin yang lebih berat.
- (4) Penjatuhan Hukuman Disiplin kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum dilakukan secara berjenjang.
- (5) Penjatuhan Hukuman Disiplin kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum yang tidak menjatuhkan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah melalui proses pemeriksaan.
- (6) Selain menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum, atasan dari Pejabat tersebut juga menjatuhkan Hukuman Disiplin terhadap PNS yang melakukan Pelanggaran Disiplin.
- (7) Dalam hal tidak terdapat Pejabat yang Berwenang Menghukum, kewenangan menjatuhkan Hukuman Disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.
- (8) Kondisi tidak terdapat Pejabat yang Berwenang Menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (8) apabila terdapat satuan organisasi yang pejabatnya lowong.

BAB IV

PEMANGGILAN, PEMERIKSAAN, PENJATUHAN DAN PENYAMPAIAN KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu Tata Cara Pemanggilan Pasal 16

- (1) PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin, dipanggil secara tertulis untuk diperiksa oleh atasan langsung atau tim pemeriksa.
- (2) Tata cara dan prosedur pemanggilan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pemanggilan secara tertulis bagi PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin, dilakukan paling lambat 7 (tujuh) Hari sebelum tanggal pemeriksaan;
 - b. dalam hal PNS tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa sesuai surat panggilan yang pertama; dan
 - c. apabila pada pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ASN yang bersangkutan tidak hadir juga, maka Pejabat yang Berwenang Menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

- (3) Format surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tim Pemeriksa
Pasal 17

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa.
- (2) Pemeriksaan dapat dilakukan oleh Tim Pemeriksa dalam hal terdapat Pelanggaran Disiplin dengan ancaman Hukuman Disiplin sedang.
- (3) Pemeriksaan harus dilakukan oleh Tim Pemeriksa dalam hal terdapat dugaan Pelanggaran Disiplin dengan ancaman Hukuman Disiplin berat.
- (4) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dibentuk oleh Pejabat lain yang ditunjuk.

Pasal 18

- (1) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) terdiri atas:
 - a. unsur atasan langsung;
 - b. unsur pengawasan; dan
 - c. unsur kepegawaian;
- (2) Selain unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Pemeriksa dapat melibatkan pejabat lain yang ditunjuk.
- (3) Susunan tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling kurang 1 (satu) orang anggota.
- (4) Pejabat yang ditugaskan menjadi tim pemeriksa harus memiliki jabatan paling rendah setingkat dengan PNS yang diperiksa;
- (5) Apabila diperlukan, untuk mendapatkan keterangan yang lebih lengkap dan untuk menjamin objektivitas dalam pemeriksaan dugaan Pelanggaran Disiplin, atasan langsung, tim pemeriksa, atau Pejabat yang Berwenang Menghukum dapat meminta keterangan dari pihak lain yang terkait.
- (6) Tim pemeriksa bersifat temporer (*Ad Hoc*) yang bertugas sampai proses pemeriksaan terhadap suatu dugaan Pelanggaran Disiplin yang dilakukan seorang PNS selesai dilaksanakan.

Pasal 19

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

- a. Bupati; dan
- b. Pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 20

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

- (10) Berita acara pemeriksaan yang tidak ditandatangani oleh PNS yang diperiksa sebagaimana dimaksud pada ayat (9), tetap dijadikan sebagai dasar untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin.
- (11) PNS yang telah diperiksa berhak mendapat salinan berita acara pemeriksaan.
- (12) PNS yang sedang dalam proses pemeriksaan karena diduga melakukan Pelanggaran Disiplin atau sedang mengajukan Upaya Administratif, tidak dapat disetujui untuk pindah instansi.
- (13) Format berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pembebasan Sementara dari Tugas Jabatan
Pasal 21

- (1) Untuk kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dan kemungkinan akan dijatuhi Hukuman Disiplin berat, dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya oleh Atasan Langsung sejak yang bersangkutan diperiksa.
- (2) Pembebasan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Atasan Langsung.
- (3) PNS yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya, tetap masuk kerja dan diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Format keputusan atasan langsung tentang pembebasan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin
Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Sebelum menjatuhkan Hukuman Disiplin, Pejabat yang Berwenang Menghukum wajib:

- a. mempelajari dengan teliti hasil pemeriksaan;
 - b. memerhatikan dengan seksama latar belakang atau faktor-faktor yang mendorong seorang PNS melakukan Pelanggaran Disiplin;
 - c. menilai hal yang memberatkan atau meringankan dalam penjatuhan Hukuman Disiplin; dan
 - d. menilai dampak yang ditimbulkan dari Pelanggaran Disiplin yang dilakukan.
- (2) Keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disebutkan Pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan.

Bagian Kelima

MPPD

Pasal 24

- (1) MPPD melakukan rapat membahas laporan Tim Pemeriksa apabila hukuman disiplin yang diterima PNS menjadi kewenangan Bupati selaku Pejabat yang Berwenang Menghukum.
- (2) Hasil MPPD menjadi bahan pertimbangan Pejabat Pembina Kepegawaian dalam menjatuhkan hukuman disiplin.
- (3) MPPD berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian Keenam

Susunan Keanggotaan, Tugas dan Tata Kerja MPPD

Pasal 25

- (1) MPPD terdiri atas unsur:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. pengawasan;
 - c. kepegawaian;
 - d. keuangan; dan
 - e. unsur yang menangani hukum.
- (2) Susunan MPPD terdiri atas:
 - a. Sekretaris Daerah selaku Ketua merangkap anggota;
 - b. Kepala BKPSDM selaku Sekretaris merangkap anggota;
 - c. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah selaku anggota;
 - d. Inspektur Kabupaten Barito Utara selaku anggota;
 - e. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Barito Utara selaku anggota; dan
 - f. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Utara selaku anggota.

Pasal 26

- (1) MPPD bertugas untuk memberikan pertimbangan kepada Pejabat Yang Berwenang Menghukum sebelum menjatuhkan Hukuman Displin.
- (2) MPPD dalam hal memberikan pertimbangan wajib memperhatikan hal-hal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) MPPD berwenang:
 - a. meminta keterangan tambahan dari PNS yang bersangkutan dan/atau pejabat lain;
 - b. meminta pendapat hukum (*legal opinion*) kepada Tenaga Ahli dan/atau Lembaga Penegak Hukum/Badan Kepegawaian Negara; dan/atau
 - c. melakukan kunjungan konsultasi kepada Lembaga Penegak Hukum/Badan Kepegawaian Negara.
- (4) Untuk membantu Kelancaran tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Sekretariat MPPD yang dipimpin oleh Ketua Sekretariat.
- (5) Susunan/anggota Sekeretariat MPPD berasal dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang kepegawaian.

Pasal 27

- (1) MPPD dalam mengambil keputusan pertimbangan dilakukan melalui musyawarah.
- (2) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam notula yang ditandatangani oleh seluruh anggota yang hadir.
- (3) Hasil Musyawarah MPPD disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian selaku Pejabat yang Berwenang Menghukum.
- (4) Pertimbangan MPPD yang merupakan hasil pembahasan dan telah diputuskan pada rapat MPPD bersifat rahasia.
- (5) Format notula sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh

Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

Pasal 28

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

yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada Pejabat lain yang terkait.

- (4) Penyampaian keputusan Hukuman Disiplin secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penyampaian keputusan Hukuman Disiplin yang hanya diketahui oleh PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin dan Pejabat yang menyampaikan, serta Pejabat lain yang terkait.
- (5) Penyampaian keputusan Hukuman Disiplin dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan Hukuman Disiplin ditetapkan.
- (6) Dalam hal PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan Hukuman Disiplin, keputusan Hukuman Disiplin dikirim kepada yang bersangkutan.
- (7) Pengiriman keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penyampaian keputusan Hukuman Disiplin dilakukan.
- (8) Hukuman Disiplin yang ditetapkan dengan keputusan Presiden disampaikan kepada PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin oleh pimpinan instansi atau Pejabat lain yang ditunjuk.
- (9) Format surat panggilan tertulis untuk menerima keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

BERLAKUNYA HUKUMAN DISIPLIN, HAPUSNYA KEWAJIBAN MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN, DAN HAK-HAK KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu

Berlakunya Hukuman Disiplin

Pasal 29

- (1) Keputusan Hukuman Disiplin berlaku pada Hari ke-15 (lima belas) sejak keputusan diterima.
- (2) Dalam hal PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan Hukuman Disiplin, keputusan Hukuman Disiplin berlaku pada Hari ke-15 (lima belas) terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan.
- (3) Keputusan Hukuman Disiplin yang diajukan Upaya Administratif baik yang berupa Keberatan maupun Banding Administratif, berlaku sesuai dengan keputusan Upaya Administratifnya.
- (4) Upaya Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai upaya administratif.

- (5) Keputusan Hukuman Disiplin berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Hak-Hak Kepegawaian
Pasal 30

- (1) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri diberikan hak-hak kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemberhentian dan pensiun PNS.
- (2) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri tidak diberikan kenaikan pangkat pengabdian.
- (3) PNS yang untuk kelancaran pemeriksaan dibebaskan sementara dari tugas jabatannya karena diduga melakukan Pelanggaran Disiplin berat, tetap Masuk Kerja dan diberikan hak-hak kepegawaiannya meliputi:
 - a. gaji;
 - b. tunjangan keluarga;
 - c. tunjangan jabatan;
 - d. penghasilan lain; dan
 - e. fasilitas yang diterima sebelum yang bersangkutan dibebaskan sementara dari tugas jabatan.
- (4) PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin diberikan hak-hak kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Disiplin PNS.

BAB VI
HUKUMAN DISIPLIN CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PPPK

Pasal 31

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 sampai dengan Pasal 30 berlaku mutatis mutandis untuk Calon Pegawai Negeri Sipil dan PPPK.

BAB VII
PENDOKUMENTASIAN KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 32

- (1) Untuk menjamin terpeliharanya tertib administrasi, BKPSDM wajib mendokumentasikan setiap keputusan Hukuman Disiplin PNS di lingkungannya.

- (2) Dokumen keputusan Hukuman Disiplin digunakan sebagai salah satu bahan penilaian dalam pembinaan PNS yang bersangkutan.
- (3) Pendokumentasian keputusan Hukuman Disiplin termasuk dokumen pemanggilan, dokumen pemeriksaan, dan dokumen lain yang terkait dengan Pelanggaran Disiplin, diunggah ke dalam sistem aplikasi kepegawaian yang terintegrasi dengan Sistem Informasi ASN yaitu I'DIS BKN.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 8 April 2024

Pj. BUPATI BARITO UTARA,

TTD

MUHLIS

Diundangkan di Barito Utara
pada tanggal 8 April 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA,

TTD

JUFRIANSYAH

Salinan Sesuai Dengan Asli
KEPUTUSAN HUKUM.

M. AGHA FATHULHI
K/P. 19030410 2000342007

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
PELAKSANAAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO
UTARA

FORMAT SURAT PANGGILAN

RAHASIA
SURAT PANGGILAN
NOMOR :

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:
- Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :
untuk menghadap kepada
Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
pada
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :
Untuk diperiksa/dimintai keterangan*) sehubungan dengan dugaan pelanggaran disiplin**)
2. Demikian untuk dilaksanakan.

.....,
Atasan langsung/Ketua Tim
Pemeriksa*)

NAMA
NIP

Tembusan Yth:
1.; dan
2.
*) Coret yang tidak perlu.
**) Tulislah pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh PNS yang bersangkutan.

Pj. BUPATI BARITO UTARA,

TTD

MUHLIS

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
PELAKSANAAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO
UTARA

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun, saya/Tim Pemeriksa masing-masing*)

1.

Nama

:
- NIP

:
- Pangkat

:
- Jabatan

:
2.

Nama

:
- NIP

:
- Pangkat

:
- Jabatan

:
3.

dst.

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

- Nama

:
- NIP

:
- Pangkat

:
- Jabatan

:

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap Ketentuan Pasal ... Peraturan Bupati Barito Utara Nomor ... tentang

1.

Pertanyaan:

Jawaban:
2.

Pertanyaan:

Jawaban:

.....

3. dst.

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

.....,

Yang diperiksa:	Pejabat Pemeriksa/ Tim Pemeriksa*)
Nama :	1. Nama :
NIP :	NIP :
Tanda Tangan :	Tanda Tangan :
	2. Nama :
	NIP :
	Tanda Tangan :
	3. dst.

*) Coret yang tidak perlu.

Pj. BUPATI BARITO UTARA,

TTD

MUHLIS

TENTANG
PELAKSANAAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO
UTARA

FORMAT KEPUTUSAN ATASAN LANGSUNG

KEPUTUSAN*)
NOMOR
TENTANG

.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
.....*)

- Menimbang : bahwa untuk kelancaran pemeriksaan terhadap Sdr
....., NIP. atas dugaan
pelanggaran disiplin terhadap Pasal Peraturan
Bupati Barito Utara Nomor tentangyang
ancaman hukumannya berupa hukuman disiplin tingkat
berat, perlu menetapkan Keputusan tentang Pembebasan
Sementara dari Tugas Jabatannya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur
Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang
Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun
2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan
Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin
Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Bupati Barito Utara Nomortentang
.....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Membebaskan sementara dari tugas jabatan Saudara:

Nama	:	
NIP	:	
Pangkat	:	
Jabatan	:	
Unit Kerja	:	

terhitung mulai tanggal, sampai ditetapkannya
Keputusan Hukuman Disiplin, karena yang bersangkutan
diduga melakukan perbuatan yang melanggar Ketentuan
Pasal Peraturan Bupati Barito Utara Nomor
.....tentang

- KEDUA : Selama menjalani pembebasan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana tersebut pada Diktum KESATU, kepada Sdr., tersebut tetap diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

Atasan langsung*)

NAMA
NIP

Diterima tanggal,

NAMA
NIP

Tembusan Yth:

1.; dan
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang Berwenang Menghukum.

**) Diisi sesuai kebutuhan.

Pj. BUPATI BARITO UTARA,

TTD

MUHLIS

TENTANG
PELAKSANAAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO
UTARA

FORMAT NOTULA HASIL KEPUTUSAN RAPAT MPPD

NOTULA HASIL KEPUTUSAN RAPAT MPPD

- I. WAKTU PELAKSANAAN :
Hari :
Tanggal :
Tempat :
Tujuan Pembahasan :
- II. PESERTA RAPAT YANG HADIR
Pimpinan Rapat :
Hadir :
- III. PEMBAHASAN
Pokok Permasalahan :
- IV. HASIL KEPUTUSAN
Dugaan Pelanggaran :
Hal yang meringankan :
Hal yang memberatkan :
- V. HASIL KEPUTUSAN
Dugaan Pelanggaran :
Hal yang meringankan :
Hal yang memberatkan :
- VI. REKOMENDASI/PERTIMBANGAN

MUARA TEWEH,
Ditanda tangani oleh:
1. Ketua MPPD:
2. Sekretaris MPPD:
3. Anggota:

Pj. BUPATI BARITO UTARA,

TTD

MUHLIS

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
NOMOR TAHUN 2024

TENTANG
PELAKSANAAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO
UTARA

FORMAT SURAT PANGGILAN

SURAT PANGGILAN UNTUK MENERIMA
KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

Kepada Yth.
Di

RAHASIA

Dengan ini diminta kehadiran Saudara, untuk menghadap kepada:
Nama
NIP
Pangkat
Jabatan
Pada Hari
Tanggal
Jam
Tempat

Untuk menerima Keputusan Nomor tanggal
tentang penjatuhan hukuman disiplin

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.
.....*)

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

Tembusan Yth:
1.; dan
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.
*) tulislah nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat panggilan.

Pj. BUPATI BARITO UTARA,

TTD

MUHLIS