



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Gedung H Kampus Sekaran Gunungpati Semarang - 50229

Telepon: +6224-8508081 Fax. +6224-8508082

Laman: [http:// www.unnes.ac.id](http://www.unnes.ac.id), email: unnes@unnes.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR 47 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENEGAKAN ETIKA DAN DISIPLIN PEGAWAI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dan petunjuk bagi pegawai di lingkungan Universitas Negeri Semarang dalam menaati ketentuan etika dan disiplin pegawai, maka perlu adanya Pedoman Penegakan Etika dan Disiplin Pegawai Universitas Negeri Semarang;
 - b. bahwa sebagai dasar pedoman bagi pejabat yang berwenang menghukum agar pelaksanaan penegakan etika dan disiplin dapat berjalan secara seragam, tertib, dan lancar sesuai dengan kewenangannya masing-masing, diperlukan adanya Pedoman Penegakan Etika dan Disiplin Pegawai Universitas Negeri Semarang;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Penegakan Etika dan Disiplin Pegawai Universitas Negeri Semarang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5670);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Semarang;
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 49 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Negeri Semarang;
 9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 260/MPK.A4/KP/2014 tentang Pengangkatan Prof. Dr. Fathur Rokhman, M.Hum. sebagai Rektor Universitas Negeri Semarang Periode Tahun 2014-2018;

10. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2012 tentang Standar Etika Pegawai Universitas Negeri Semarang;
12. Peraturan Rektor Nomor 37 Tahun 2015 tentang Standar Prosedur Operasional Penegakan Etika Universitas Negeri Semarang;
13. Peraturan Rektor Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kode Etik Dosen;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG TENTANG PEDOMAN PENEGAKAN ETIKA DAN DISIPLIN PEGAWAI UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

Pasal 1

Pedoman Penegakan Etika dan Disiplin Pegawai Universitas Negeri Semarang merupakan pedoman dan petunjuk bagi pegawai di lingkungan Universitas Negeri Semarang dalam menaati ketentuan etika dan disiplin pegawai dan Peraturan Perundang-undangan lainnya.

Pasal 2

Pedoman Penegakan Etika dan Disiplin Pegawai Universitas Negeri Semarang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdapat dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 22 November 2017

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

FATHUR ROKHMAN



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala BUKH
Kepala Bagian Hukum dan Kepegawaian

Mulyo Widodo, S.Pd., M.M.
196702101990031002

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
NEGERI SEMARANG
NOMOR 47 TAHUN 2017
TANGGAL 22 NOVEMBER 2017
TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN ETIKA DAN
DISIPLIN PEGAWAI UNIVERSITAS
NEGERI SEMARANG



**PEDOMAN
PENEGAKAN ETIKA DAN DISIPLIN
PEGAWAI UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
TAHUN 2017**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan rahmat-Nya "Buku Pedoman tentang "Penegakan Etika dan Disiplin Pegawai Universitas Negeri Semarang" dapat diselesaikan. Seperti kita ketahui bersama, Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2012 tentang Standar Etika Pegawai Universitas Negeri Semarang, Peraturan Rektor Nomor 37 Tahun 2015 tentang Standar Prosedur Operasional Penegakan Etika Universitas Negeri Semarang dan Peraturan Rektor Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kode Etik Dosen Universitas Negeri Semarang dalam pelaksanaannya masih mengalami hambatan hal ini dikarenakan kurangnya pemahaman dan persamaan persepsi dalam melaksanakan peraturan tersebut.

Buku Pedoman tentang Penegakan Etika dan Disiplin Pegawai Universitas Negeri Semarang diharapkan dapat lebih memperjelas implementasi peraturan sebagaimana tersebut di atas, ke depan diharapkan pelayanan publik di UNNES dapat berjalan semakin baik dikarenakan pegawai di UNNES semakin memiliki etos kerja dan kedisiplinan yang tinggi. Buku pedoman ini juga dapat digunakan sebagai petunjuk bagi pegawai dan juga bagi pejabat yang berwenang memeriksa dan menjatuhkan hukuman etika dan disiplin pegawai agar penegakannya sesuai dengan aturan yang benar.

Buku Pedoman tentang Penegakan Etika dan Disiplin Pegawai Universitas Negeri Semarang antara lain mengatur hal-hal berikut: kewajiban dan larangan pegawai, pemantauan dan pembinaan etika dan disiplin pegawai, tingkat dan jenis hukuman disiplin pegawai, tata cara penegakan etika dan disiplin pegawai, pelaksanaan hukuman etika dan disiplin dan lampiran yang berisi format-format dan contoh dokumen penegakan disiplin pegawai UNNES.

Akhirnya kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Buku Pedoman tentang Penegakan Etika dan Disiplin Pegawai Universitas Negeri Semarang, kami ucapkan terima kasih atas bantuan dan kerjasamanya sehingga buku ini diselesaikan dengan baik, dan Insya Allah dapat menjadi dasar penegakan etika dan disiplin yang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Semarang 22 November 2017

Rektor

Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan,



Dr. S Martono, M.Si.

NIP196603081989011001

BAB I PENDAHULUAN

A. UMUM

Dalam rangka melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Peraturan Rektor Nomor 22 Tahun 2012 tentang Standar Etika Pegawai Universitas Negeri Semarang, Peraturan Rektor Nomor 37 Tahun 2015 tentang Standar Prosedur Operasional Penegakan Etika Universitas Negeri Semarang dan Peraturan Rektor Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kode Etik Dosen yang dalam pelaksanaan Peraturan tersebut, masih terdapat kurangnya pemahaman oleh Pegawai maupun Pejabat yang berwenang menghukum sehingga pembinaan Pegawai melalui penegakan disiplin dan penjatuhan hukuman disiplin belum terlaksana secara optimal. Agar pelaksanaan penegakan disiplin dan penjatuhan hukuman disiplin dapat terlaksana secara optimal, maka Perlu adanya Pedoman Penegakan Etika dan Disiplin Pegawai di Universitas Negeri Semarang. Penyempurnaan ini dilakukan agar ketentuan yang ada menjadi harmonis dan dapat dilaksanakan serta diterjemahkan dengan baik sehingga penegakan etika dan disiplin dapat terlaksana secara optimal di lingkungan Universitas Negeri Semarang.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

1. sebagai pedoman dan petunjuk bagi pegawai di lingkungan Universitas Negeri Semarang dalam menaati ketentuan etika dan disiplin pegawai dan Peraturan Perundang-undangan lainnya;
2. sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang menghukum dalam memeriksa dan menjatuhkan hukuman etika dan disiplin pegawai agar pelaksanaannya dapat berjalan secara seragam, tertib, dan lancar sesuai dengan kewenangannya masing-masing.

C. DEFINISI

1. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS), CPNS, Pegawai Tetap non PNS dan Pegawai Tidak Tetap di lingkungan Universitas Negeri Semarang.
2. Disiplin Pegawai adalah kesanggupan Pegawai 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.
3. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan pegawai yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin pegawai, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.

4. Pelanggaran disiplin kehadiran kerja yang selanjutnya disebut pelanggaran disiplin adalah perbuatan tidak menaati ketentuan kehadiran kerja.
5. Pelanggaran etika adalah setiap ucapan, tulisan atau perbuatan pegawai yang menyalahi etika yang harus dijunjung oleh pegawai UNNES sebagaimana diatur dalam peraturan yang berlaku di UNNES.
6. Pembinaan adalah suatu upaya yang dilakukan untuk memperbaiki dan mendidik Pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin agar yang bersangkutan mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulangi serta memperbaiki diri pada masa yang akan datang dan juga dimaksudkan agar Pegawai lainnya tidak melakukan pelanggaran.
7. Standar Etika Pegawai adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan pegawai.
8. Alasan yang sah adalah keterangan dari pegawai yang tidak memenuhi ketentuan jam kerja, yang dapat diterima akal sehat dan tidak dilakukan berulang-ulang, terkait disiplin jam kerja.
9. Surat izin adalah bukti tertulis yang diketahui dan ditandatangani oleh pejabat struktural, atasan langsung, atau Pegawai yang diberi wewenang.
10. Pejabat yang berwenang menghukum adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai berdasarkan peraturan yang berlaku.
11. Pejabat struktural adalah Pegawai yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
12. Atasan langsung atau atasan yang berwenang adalah pejabat yang karena kedudukan atau jabatannya membawahi langsung seorang atau lebih Pegawai.
13. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Rektor.
14. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang berwenang melakukan pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin.
15. Tim Pengawasan Etika adalah tim yang ditunjuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk melakukan pemeriksaan terhadap Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran etika dan disiplin pegawai.
16. Hukuman disiplin adalah sanksi yang dijatuhkan kepada Pegawai karena melanggar peraturan disiplin.

BAB II SUBTANSI

A. KEWAJIBAN DAN LARANGAN PEGAWAI

Setiap Pegawai wajib:

1. mengucapkan sumpah/janji PNS;
2. mengucapkan sumpah/janji jabatan;
3. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
4. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
6. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS;
7. mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
8. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
9. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
10. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
11. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
12. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
13. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
14. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
15. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
16. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier;
17. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Setiap Pegawai dilarang:

1. menyalahgunakan wewenang;
2. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
3. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
4. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
5. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;

6. 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;
7. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
8. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
9. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
10. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
11. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
12. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 - a. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 - b. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
 - c. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau
 - d. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
13. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
 - a. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau;
 - b. 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 PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat;
14. 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 ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
 - a. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - b. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;

- c. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye;
- d. 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.

Selain kewajiban dan larangan sebagaimana diatas pegawai UNNES juga berkewajiban untuk menjunjung etika sebagaimana ditentukan dalam peraturan yang berlaku di UNNES.

B. PEMANTAUAN DAN PEMBINAAN ETIKA DAN DISIPLIN PEGAWAI

1. Pejabat struktural, dan/atau atasan langsung wajib melakukan pembinaan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran etika dan disiplin pegawai di unit kerja masing-masing.
2. Apabila pejabat struktural dan/atau atasan langsung tidak melakukan kewajiban tersebut dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat struktural, dan/atau atasan langsung wajib melaporkan hasil pembinaan pelanggaran etika dan disiplin pegawai secara berjenjang.

BAB III

TINGKAT DAN JENIS HUKUMAN DISIPLIN DAN ETIKA PEGAWAI

Setiap pegawai yang melanggar etika akan dikenai sanksi sesuai keputusan tim pengawas etika. Apabila menurut pandangan tim pengawas etika, pelanggaran yang dilakukan pegawai tersebut termasuk pelanggaran disiplin pegawai, dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana ketentuan yang berlaku. Hukuman disiplin dikelompokkan ke dalam beberapa tingkat dan jenis.

A. Tingkat hukuman disiplin terdiri atas:

1. Hukuman disiplin ringan;
2. Hukuman disiplin sedang;
3. Hukuman disiplin berat.

B. Jenis hukuman disiplin terdiri atas:

1. Hukuman disiplin ringan terdiri atas:
 - a. Teguran lisan;
 - b. Teguran tertulis; dan
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.
2. Hukuman disiplin sedang terdiri atas:
 - a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - c. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1(satu) tahun.
3. Hukuman disiplin berat terdiri atas:
 - a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - c. Pembebasan dari jabatan;
 - d. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - e. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Penentuan Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin atas pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang dilakukan Pegawai mengikuti ketentuan sebagaimana dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010.

BAB IV TATA CARA PENEGAKAN ETIKA DAN DISIPLIN PEGAWAI

A. PEMANGGILAN

1. Atasan langsung wajib melakukan pemanggilan secara tertulis kepada pegawai yang diduga melakukan pelanggaran etika dan disiplin;
2. Pemanggilan Pegawai harus memperhatikan waktu yang diperlukan untuk menyampaikan dan diterimanya surat panggilan sesuai dengan alamat terakhir yang tercatat di simpeg.unnes.ac.id;
3. Pemanggilan dilakukan oleh atasan langsung paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan;
4. Apabila Pegawai yang bersangkutan pada tanggal pemeriksaan tidak hadir, dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama;
5. Atasan langsung wajib melaporkan hasil pemeriksaan kepada pejabat yang berwenang menghukum secara berjenjang.
6. Pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan terhadap pegawai yang tidak hadir setelah dilakukan 2 (dua) kali pemanggilan.

B. PEMERIKSAAN

1. Mekanisme Pemeriksaan:
 - a. Setelah dilakukan pemanggilan, pegawai yang diduga melanggar etika dan disiplin diperiksa oleh atasan langsung pada tanggal dan waktu yang telah ditentukan;
 - b. Dalam hal-hal tertentu, atasan langsung dan/atau pejabat yang berwenang menghukum dapat meminta bantuan Tim Pengawasan Etika;
 - c. Atasan langsung atau Tim Pengawasan Etika wajib mempelajari terlebih dahulu bahan-bahan dugaan pelanggaran yang dilakukan Pegawai sebelum dilakukan pemeriksaan;
 - d. Pemeriksaan dilakukan secara tertutup, hanya diketahui dan dihadiri oleh Pemeriksa dan Pegawai yang diperiksa;
 - e. Pegawai yang diperiksa wajib menjawab semua pertanyaan yang diajukan dan jika tidak mau menjawab, maka yang bersangkutan dianggap mengakui pelanggaran yang dituduhkan kepadanya;
 - f. Atasan langsung atau Pemeriksa wajib membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP);
 - g. Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran sedang atau berat berdasarkan hasil pemeriksaan dilimpahkan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian;
 - h. Untuk mempercepat pemeriksaan, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat memerintahkan Tim Pengawasan Etika untuk melakukan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat;

- i. Apabila diperlukan, atasan langsung atau Pemeriksa dapat meminta keterangan dari orang lain untuk mendapat keterangan lebih lengkap dan menjamin obyektivitas dalam pemeriksaan;
- j. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan disusun rekomendasi untuk diserahkan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.

2. Tata Tertib Sidang

Pemeriksaan dugaan pelanggaran etika dan disiplin Pegawai UNNES yang ditangani oleh tim pemeriksa:

- a. sidang dipimpin oleh Ketua atau yang mewakili;
- b. tanpa undangan, siapapun tidak diperkenankan masuk dan mengikuti jalannya sidang;
- c. pihak lain yang terkait, hanya dapat diperkenankan masuk ke dalam ruang sidang atas izin ketua sidang;
- d. petugas keamanan (eks officio Komandan Satpam UNNES) bertugas mengatur lalu lintas keluar masuknya terperiksa;
- e. tugas petugas keamanan dapat dialihkan kepada salah satu anggota tim pemeriksa oleh pimpinan sidang;
- f. sidang selambat-lambatnya dimulai 30 (tigapuluh) menit sejak pukul yang tertuang dalam undangan;
- g. sidang hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh terperiksa dan sekurang-kurangnya 3 orang anggota tim pemeriksa;
- h. saat memasuki ruang sidang, terperiksa tidak diperkenankan membawa HP/ alat perekam, alat dokumentasi dan alat elektronik, kecuali diizinkan oleh ketua sidang;
- i. apabila terperiksa tidak hadir, sidang diskors paling lama 2x15 menit;
- j. apabila telah lampau skorsing, sidang dapat dilanjutkan tanpa hadirnya terperiksa;
- k. terperiksa yang hadir melewati batas waktu 30 (tigapuluh) menit sejak pukul yang tertuang dalam undangan, dapat ditolak untuk mengikuti jalannya sidang;
- l. selama sidang berlangsung, tim pemeriksa dan terperiksa harus duduk dengan sopan dan menjaga ketertiban sidang;
- m. dalam melakukan tanya jawab, tim pemeriksa dan terperiksa harus menggunakan bahasa yang santun dan menjaga ketertiban sidang;
- n. dalam ruang sidang siapa pun wajib menunjukkan sikap hormat kepada tim pemeriksa;
- o. segala tanya jawab diatur sepenuhnya oleh ketua sidang, anggota tim pemeriksa dan terperiksa hanya diperkenankan tanya jawab apabila diizinkan ketua sidang;
- p. selama sidang berlangsung, pintu harus dalam kondisi tertutup;
- q. selama sidang berlangsung, tidak diperkenankan keluar masuk ruang sidang tanpa perintah/izin ketua sidang;
- r. siapa pun dilarang membawa senjata api, senjata tajam, bahan peledak atau alat maupun benda yang dapat membahayakan keamanan sidang;

- s. segala sesuatu yang diperintahkan oleh ketua sidang untuk memelihara tata tertib di persidangan wajib dilaksanakan dengan segera dan cermat ;
- t. tanpa surat perintah, petugas keamanan/orang yang diperintah oleh ketua sidang, dapat mengadakan pengeledahan badan untuk menjamin bahwa kehadiran seorang di ruang sidang tidak membawa senjata, bahan atau alat maupun benda yang dapat membahayakan keamanan sidang ;
- u. pengambilan foto, rekaman suara atau rekaman TV harus meminta izin terlebih dahulu kepada ketua sidang ;
- v. siapapun di ruang sidang bersikap tidak sesuai dengan martabat sidang dan tidak mentaati tata tertib sidang, setelah pimpinan sidang memberi peringatan, masih tetap melanggar tata tertib tersebut, maka atas perintah pimpinan sidang, yang bersangkutan dikeluarkan dari ruang sidang dan apabila pelanggaran tata tertib dimaksud bersifat suatu tindakan pidana, tidak mengurangi kemungkinan dilakukan penuntutan terhadap pelakunya;
- w. ketua sidang mempunyai kewenangan subyektif mutlak untuk mengambil ketetapan demi menjaga ketertiban sidang;
- x. keputusan diambil berdasarkan musyawarah mufakat diantara tim pemeriksa;
- y. apabila tidak tercapai mufakat diantara tim pemeriksa, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak;
- z. keputusan sidang tidak dapat diganggu gugat.

3. Alur Sidang

Alur sidang dugaan pelanggaran etika dan disiplin Pegawai UNNES yang ditangani oleh tim pemeriksa:

- a. ketua dan anggota tim pemeriksa memasuki ruang sidang;
- b. sidang dibuka oleh ketua sidang;
- c. ketua sidang memerintahkan petugas keamanan, untuk menjemput terperiksa;
- d. terperiksa dengan bantuan petugas keamanan masuk dan duduk pada kursi yang telah disediakan;
- e. ketua sidang bertanya kepada terperiksa tentang identitas, kesehatan dan kesiapan terperiksa dalam mengikuti jalannya sidang;
- f. terperiksa diperkenankan menjawab/klarifikasi;
- g. ketua sidang bertanya dan mengungkap pokok perkara;
- h. terperiksa diperkenankan menjawab/klarifikasi;
- i. ketua sidang memberikan kesempatan kepada masing-masing anggota tim pemeriksa untuk menggali informasi terkait pokok perkara;
- j. atas pertanyaan/penggalian informasi dari tim pemeriksa, terperiksa dapat mendiamkan, menjawab, menyangkal atau membantahnya;
- k. sidang dapat ditunda, dan dibuka kembali pada lain waktu apabila perlu digali informasi dan fakta-fakta selain yang telah diungkapkan pada saat sidang;
- l. apabila sidang dianggap cukup, ketua menutup sidang.
- m. petugas keamanan, mengawal terperiksa untuk keluar dari ruang sidang;
- n. sidang dibuka kembali tanpa menghadirkan terperiksa, dengan agenda pokok perumusan rekomendasi kepada Rektor;
- o. sidang ditutup.

- p. rekomendasi dikirim kepada Rektor.
- q. Selesai.

4. Kewenangan penjatuhan hukuman disiplin:

- a. Apabila menurut hasil pemeriksaan, kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai tersebut merupakan kewenangan:
 - 1) atasan langsung yang bersangkutan, maka atasan langsung tersebut wajib menjatuhkan hukuman disiplin (dengan membuat dan menandatangani Keputusan hukuman disiplin);
 - 2) pejabat yang lebih tinggi, maka atasan langsung tersebut wajib melaporkan secara hierarki disertai berita acara pemeriksaan, laporan kewenangan penjatuhan hukuman disiplin;
 - 3) Jika atasan langsung Pegawai yang bersangkutan juga terlibat dalam pelanggaran yang dilakukan oleh Pegawai yang bersangkutan, maka yang menjadi Pemeriksa adalah atasan yang lebih tinggi secara berjenjang atau hierarki.

5. Pembebasan sementara Pegawai dari jabatan:

- a. Untuk memperlancar pemeriksaan, Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan kemungkinan akan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatan struktural oleh atasan langsung sejak yang bersangkutan diperiksa sampai dengan ditetapkannya Keputusan hukuman disiplin;
- b. Dalam hal pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat sebagaimana dimaksud pada huruf a, ternyata tidak terbukti, maka yang bersangkutan diangkat kembali dalam jabatan semula;
- c. Agar tugas organisasi tetap berjalan, maka selama Pegawai yang bersangkutan dibebaskan sementara dapat diangkat pelaksana harian (Plh).
- d. Pegawai yang dibebaskan sementara dari jabatannya, tetap masuk kerja dan tetap diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. Hak-hak kepegawaian berupa tunjangan yang melekat pada jabatan dihentikan sementara sampai yang bersangkutan diangkat kembali dalam jabatan semula;

6. Dalam hal atasan langsung sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a tidak ada, maka pembebasan sementara dari jabatannya dilakukan oleh pejabat yang lebih tinggi atau secara berjenjang.

7. Dokumen Berita Acara Pemeriksaan (BAP):

- a. BAP harus ditandatangani oleh pejabat yang memeriksa dan Pegawai yang diperiksa. Jika ada isi BAP yang menurut Pegawai yang bersangkutan tidak sesuai dengan yang diucapkan, maka Pegawai memberitahukan hal itu kepada pemeriksa dan pemeriksa wajib memperbaiki BAP tersebut;

- b. Dalam hal Pegawai yang diperiksa tidak bersedia menandatangani BAP, maka BAP cukup ditandatangani oleh pemeriksa dan diberi catatan dalam BAP bahwa Pegawai yang bersangkutan tidak bersedia tanda tangan, maka BAP tersebut tetap sah dan menjadi dasar untuk menjatuhkan hukuman disiplin;
- c. Pegawai yang telah diperiksa berhak mendapat foto kopi BAP.

C. PENJATUHAN HUKUMAN ETIKA DAN DISIPLIN

1. Pertimbangan dalam menentukan jenis hukuman etika dan disiplin:
 - a. Harus ada pertimbangan secara seksama sebelum menjatuhkan hukuman etika dan disiplin;
 - b. Pegawai yang terbukti melakukan beberapa pelanggaran, hanya dijatuhi 1 (satu) jenis hukuman etika dan disiplin yang terberat, setelah mempertimbangkan semua pelanggaran yang dilakukan;
 - c. Pegawai yang pernah dijatuhi hukuman etika dan disiplin kemudian mengulangi pelanggaran yang sama, dijatuhi hukuman etika dan disiplin yang lebih berat dari hukuman etika dan disiplin terakhir yang diterima.
2. Dampak bagi Pegawai yang dijatuhi Hukuman Disiplin:
 - a. Teguran Lisan dan Teguran Tertulis:
 - 1) Ditetapkan dalam surat keputusan, dengan menyebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan;
 - 2) Catatan pelanggaran hukuman disiplin pegawai;
 - b. Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis:
 - 1) Ditetapkan dalam surat keputusan, dengan menyebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan;
 - 2) Catatan pelanggaran hukuman disiplin pegawai;
 - c. Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama 1 (satu) Tahun:
 - 1) Ditetapkan dalam surat keputusan, dengan menyebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan;
 - 2) Catatan pelanggaran hukuman disiplin pegawai;
 - 3) Masa penundaan kenaikan gaji berkala dihitung penuh untuk masa kenaikan gaji berkala berikutnya;
 - 4) Gaji dan Tunjangan Struktural tetap dibayarkan penuh kepada Pegawai yang bersangkutan;
 - d. Penundaan Kenaikan Pangkat Selama 1 (satu) Tahun:
 - 1) Ditetapkan dalam surat keputusan, dengan menyebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan;
 - 2) Catatan pelanggaran hukuman disiplin pegawai;
 - 3) Gaji dan Tunjangan Struktural tetap dibayarkan penuh kepada Pegawai selama menjalani hukuman disiplin;
 - e. Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 1 (satu) Tahun
 - 1) Ditetapkan dalam surat keputusan, dengan menyebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan;
 - 2) Catatan pelanggaran hukuman disiplin pegawai;

- 3) Masa kerja selama penundaan kenaikan pangkat tidak dihitung sebagai masa kerja kenaikan pangkat;
 - 4) Kenaikan pangkat berikutnya dapat dipertimbangkan setelah Pegawai paling singkat 1 (satu) tahun dikembalikan pada pangkat semula;
 - 5) Gaji dibayarkan sebesar pangkat yang setingkat lebih rendah selama menjalani hukuman disiplin;
 - 6) Tunjangan Struktural tetap dibayarkan penuh kepada Pegawai selama menjalani hukuman disiplin;
 - 7) tunjangan fungsional dibayarkan sesuai dengan jabatan fungsional yang sedang dijabat selama Pegawai menjalani hukuman disiplin;
 - 8) Dalam hal Pegawai mengajukan keberatan, maka gaji, tunjangan fungsional Pegawai yang bersangkutan tetap dibayarkan penuh selama keberatan tersebut belum memperoleh keputusan dari atasan pejabat yang berwenang menghukum;
 - 9) Setelah selesai menjalani hukuman disiplin penurunan pangkat, maka pangkat Pegawai secara otomatis kembali ke pangkat semula;
- f. Penurunan Pangkat Setingkat Lebih Rendah Selama 3 (tiga) tahun:
- 1) Ditetapkan dalam surat keputusan, dengan menyebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan;
 - 2) Catatan pelanggaran hukuman disiplin pegawai;
 - 3) Masa kerja selama penundaan kenaikan pangkat tidak dihitung sebagai masa kerja kenaikan pangkat;
 - 4) Kenaikan pangkat berikutnya dapat dipertimbangkan setelah Pegawai paling singkat 1 (satu) tahun dikembalikan pada pangkat semula;
 - 5) Gaji dibayarkan sebesar pangkat yang setingkat lebih rendah selama menjalani hukuman disiplin;
 - 6) Tunjangan Struktural tetap dibayarkan penuh kepada Pegawai selama menjalani hukuman disiplin;
 - 7) tunjangan fungsional dibayarkan sesuai dengan jabatan fungsional yang sedang dijabat selama Pegawai menjalani hukuman disiplin;
 - 8) Dalam hal Pegawai mengajukan keberatan, maka gaji, tunjangan fungsional Pegawai yang bersangkutan tetap dibayarkan penuh selama keberatan tersebut belum memperoleh keputusan dari atasan pejabat yang berwenang menghukum;
 - 9) Setelah selesai menjalani hukuman disiplin penurunan pangkat, maka pangkat Pegawai secara otomatis kembali ke pangkat semula;
- g. Pemindahan dalam rangka Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah:
- 1) Ditetapkan dalam surat keputusan, dengan menyebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan;
 - 2) Catatan pelanggaran hukuman disiplin pegawai;
 - 3) Gaji tetap dibayarkan penuh pada saat Pegawai menjalani hukuman disiplin;

- 4) Tunjangan Struktural yang lama dihentikan pembayarannya mulai bulan berikutnya sejak ditetapkannya Keputusan hukuman disiplin dan diberi tunjangan Jabatan Struktural atau Fungsional berdasarkan jabatan yang baru;
 - 5) Pegawai yang bersangkutan baru dapat dipertimbangkan kembali dalam jabatan yang lebih tinggi paling singkat 1 (satu) tahun setelah yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin;
- h. Pembebasan dari Jabatan:
- 1) Ditetapkan dalam surat keputusan, dengan menyebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan;
 - 2) Catatan pelanggaran hukuman disiplin pegawai;
 - 3) Gaji tetap dibayarkan penuh kepada Pegawai selama menjalani hukuman disiplin;
 - 4) Jabatan Struktural dihentikan sejak ditetapkannya Keputusan hukuman disiplin;
 - 5) Tunjangan Struktural dihentikan pembayarannya selama Pegawai menjalani hukuman disiplin;
 - 6) Pegawai yang bersangkutan dapat diangkat kembali dalam suatu jabatan setelah paling cepat 1 (satu) tahun setelah menjalani hukuman disiplin.
- i. Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri Sebagai PNS:
- 1) Ditetapkan dalam surat keputusan, dengan menyebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan;
 - 2) Catatan pelanggaran hukuman disiplin pegawai;
 - 3) Diberikan hak-hak kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. Pemberhentian Tidak Dengan Hormat Sebagai PNS:
- 1) Ditetapkan dalam surat keputusan, dengan menyebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan;
 - 2) Catatan pelanggaran hukuman disiplin pegawai;
 - 3) Tidak diberikan hak-hak kepegawaian, kecuali Taperum dan Taspen.

D. PENYAMPAIAN KEPUTUSAN HUKUMAN ETIKA DAN DISIPLIN

1. Pegawai yang dijatuhi hukuman etika dan disiplin dipanggil secara tertulis untuk hadir menerima keputusan hukuman etika dan disiplin;
2. Keputusan hukuman etika dan disiplin disampaikan dalam ruangan tertutup oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada Pegawai yang bersangkutan;
3. Penyampaian keputusan hukuman etika dan disiplin dilakukan dengan Berita Acara Penyerahan Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman etika dan Disiplin, kecuali untuk hukuman disiplin tingkat ringan berupa Teguran Lisan;
4. Pejabat yang berwenang menghukum dapat menunjuk pejabat lain untuk menyampaikan keputusan hukuman etika dan disiplin;
5. Keputusan hukuman etika dan disiplin disampaikan kepada Pegawai paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan ditetapkan;
6. Dalam hal Pegawai yang dijatuhi hukuman etika dan disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan hukuman etika dan disiplin, keputusan dikirim

kepada Pegawai melalui alamat terakhir yang diketahui dan tercatat di simpeg.unnes.ac.id;

7. Tembusan disampaikan secara tertutup kepada instansi terkait.

BAB VI PELAKSANAAN HUKUMAN ETIKA DAN DISIPLIN

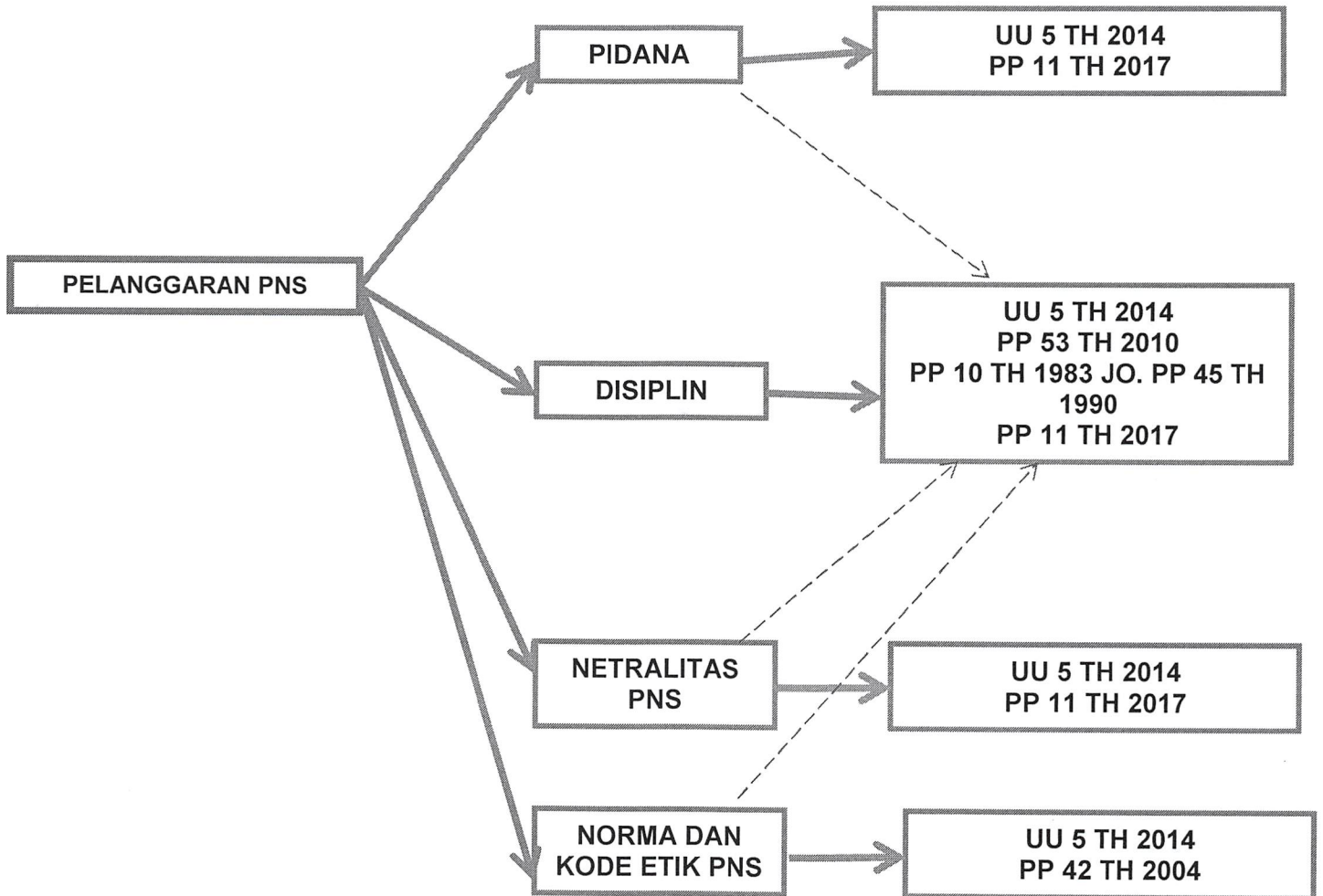
Hukuman etika dan disiplin berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir sampai hapusnya kewajiban menjalani hukuman etika dan disiplin. Kewajiban menjalani hukuman etika dan disiplin hapus apabila:

1. PNS yang mencapai batas usia pensiun atau meninggal dunia pada saat sedang menjalani hukuman disiplin:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun; dan
 - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun.dianggap telah selesai menjalani hukuman disiplin dan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
2. PNS yang meninggal dunia sebelum ada keputusan atas upaya administratif diberhentikan dengan hormat sebagai PNS;
3. PNS yang mencapai batas usia pensiun sebelum ada keputusan atas keberatan, dianggap telah selesai menjalani hukuman disiplin dan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS;
4. PNS yang sedang mengajukan banding administratif dan telah mencapai batas usia pensiun, apabila meninggal dunia maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
5. Dalam hal PNS akan dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian tidak dengan hormat maka keputusan pemberhentiannya ditinjau kembali oleh pejabat yang berwenang menjadi keputusan pemberhentian dengan hormat.

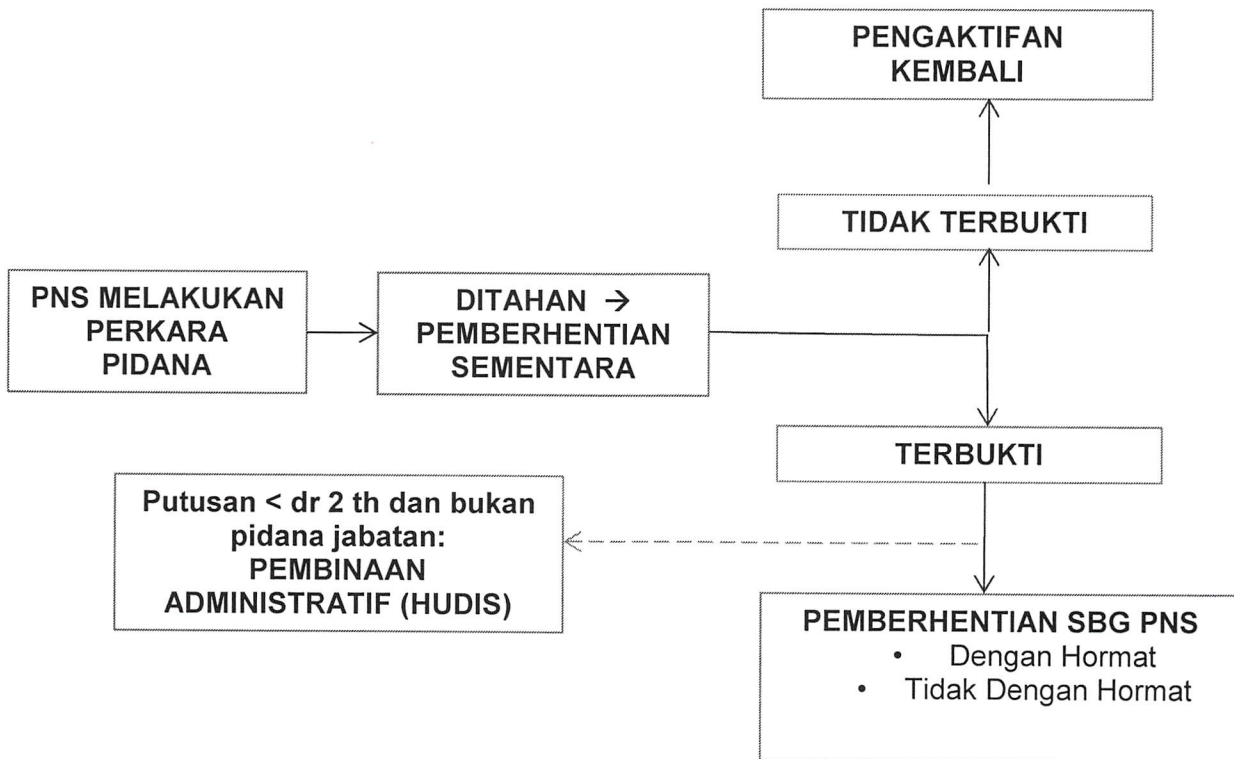
BAB VIII PENUTUP

Demikian pedoman ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagai panduan bagi seluruh pegawai dalam upaya penegakan disiplin dan tuntunan dalam setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan yang sesuai dengan kaedah dan norma yang berlaku.

PENANGANAN TERHADAP PELANGGARAN PNS

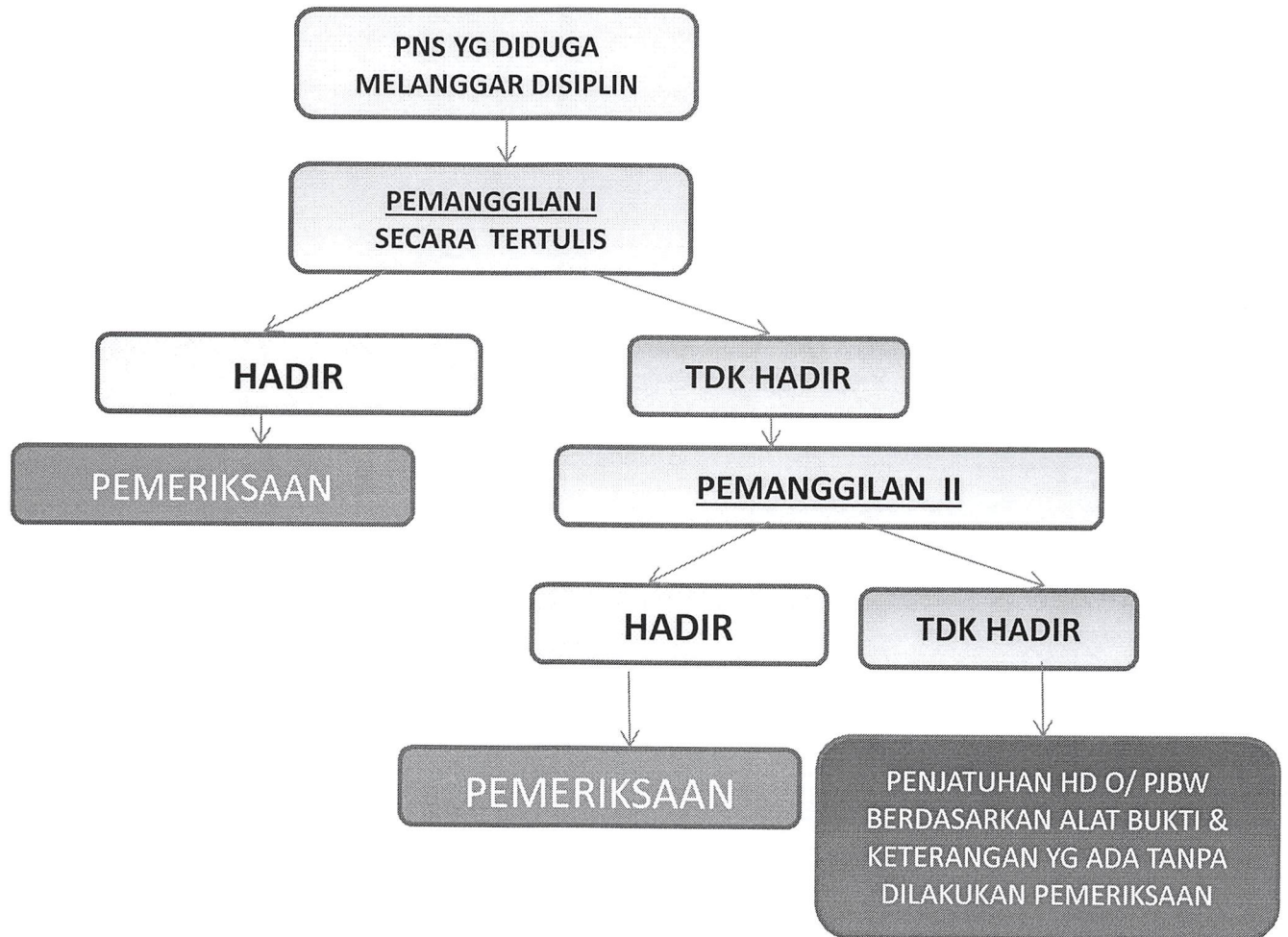


PENANGANAN TERHADAP PNS
YANG TERSANGKUT KASUS PIDANA

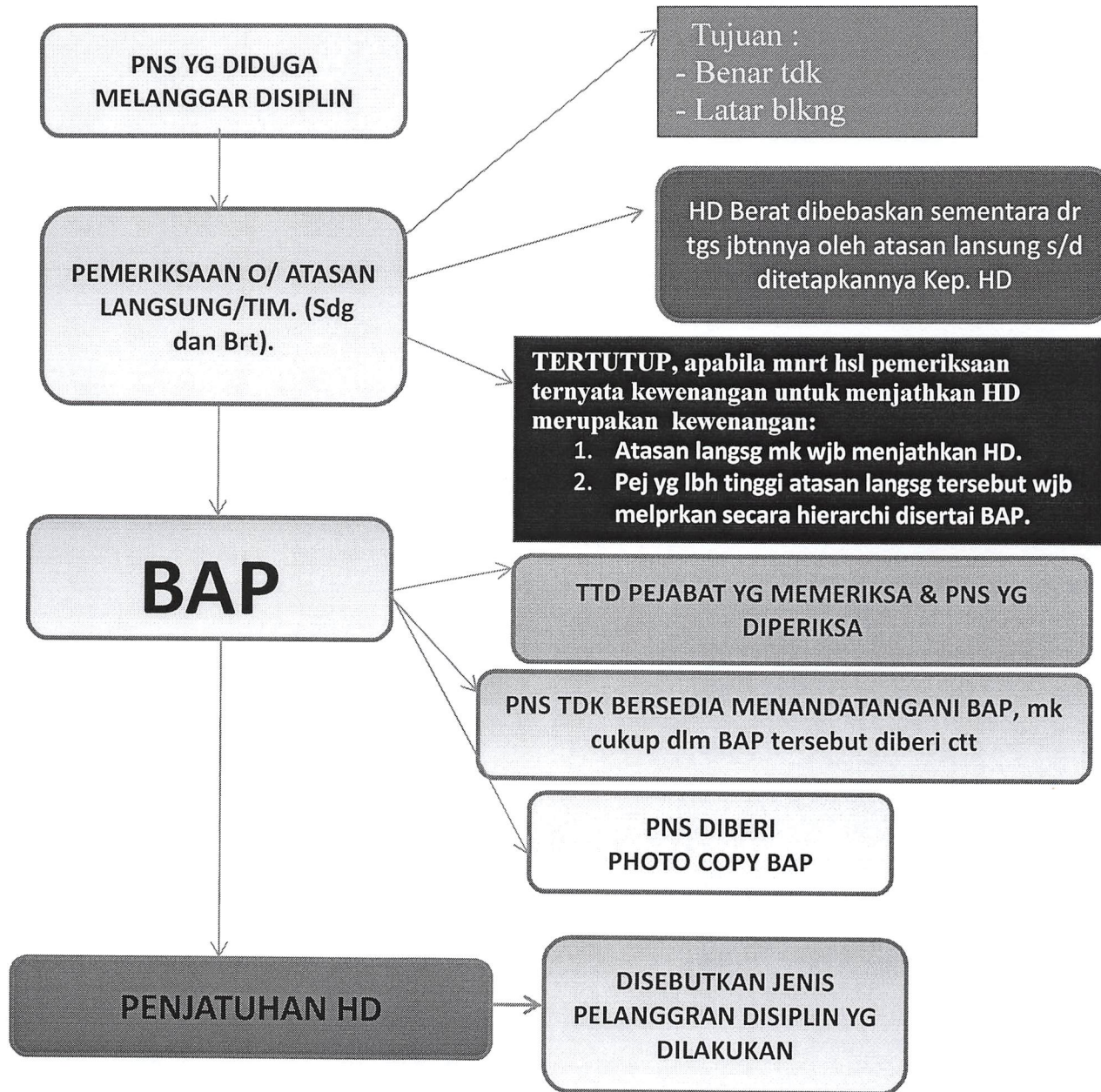


TATA CARA
PEMANGGILAN, PEMERIKSAAN, PENJATUHAN, DAN PENYAMPAIAN KEPUTUSAN
HUKUMAN ETIKA DAN DISIPLIN

PEMANGGILAN



PEMERIKSAAN



Contoh
Surat Panggilan

RAHASIA

SURAT PANGGILAN 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
N I P

Tembusan Yth :

1.

2.

*) Coret yang tidak perlu

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

**CONTOH SURAT PERINTAH
UNTUK MELAKUKAN PEMERIKSAAN**

RAHASIA

**SURAT PERINTAH UNTUK MELAKUKAN PEMERIKSAAN
NOMOR:**

1. Diperintahkan kepada:

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat :
- d. Jabatan :
- e. Unit Kerja :

untuk melakukan pemeriksaan terhadap:

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat :
- d. Jabatan :
- e. Unit Kerja :

pada:

- a. Hari :
- b. Tanggal :
- c. Jam :
- d. Tempat :

karena yang bersangkutan diduga melanggar disiplin

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

....., 2017

Rektor,

Nama :

NIP :

TEMBUSAN disampaikan dengan hormat kepada:

- 1.
- 2.

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

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 :
- 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 diduga melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal .. angka
... huruf Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

1. Pertanyaan :

.....

.....

1. Jawaban :

.....

.....

2. Pertanyaan :

.....

.....

2. Jawaban :

.....

.....

3. Pertanyaan :

.....
.....

3. Jawaban :

.....
.....

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

Yang diperiksa

N a m a :

N I P :

Tandatangan :

.....
Pejabat Pemeriksa/Tim Pemeriksa **)

1. N a m a :

N I P :

Tandatangan :

2. N a m a :

N I P :

Tandatangan :

3. dst

*) Coret yang tidak perlu

Contoh

Contoh Pertanyaan dalam BAP

RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini, tanggal Bulan Tahun, bertempat di
 kami:

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

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

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

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 14 Peraturan Pemerintah RI Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan atas PP RI Nomor 10 Tahun 1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil.

Atas pertanyaan yang diajukan oleh pemeriksa, yang bersangkutan memberikan jawaban atau keterangan sebagai berikut:

1. Pertanyaan : Apakah Saudara pada saat ini dalam keadaan sehat jasmani dan rohani?
 Jawaban :

2. Pertanyaan : Apakah Saudara mengetahui mengapa dipanggil dan diperiksa?
 Jawaban :

3. Pertanyaan : Apakah Saudara bersedia memberikan keterangan dan jawaban secara jujur kepada Tim Pemeriksa?
 Jawaban :

4. Pertanyaan : Apakah Saudara telah berkeluarga?

Jawaban :

5. Pertanyaan : Apakah keharmonisan hubungan keluarga Saudara sedang tidak harmonis?

Jawaban :

6. Pertanyaan : Apakah Saudara memiliki penghasilan tambahan selain sebagai PNS?

Jawaban :

7. Pertanyaan : Bagaimana penerimaan gaji Saudara pada saat ini?

Jawaban :

8. Pertanyaan Apakah Saudara mengenal Sdri.warga RT...../RW Desa/Kel
Kecamatan ?

Jawaban

9. Pertanyaan : Apakah Saudara sering berkunjung kerumah Sdri.warga RT...../RW
..... Desa/Kel Kecamatan ?

Jawaban :

10. Pertanyaan : Apakah Perkenalan Saudara dengan Sdri. warga RT..../RW.....
Desa/Kel Kecamatan berlanjut dengan jalinan hubungan asmara/pacaran?

Jawaban :

11. Pertanyaan : Apakah perkenalan Saudara dengan Sdri. warga
RT...../RW..... Desa/Kel..... Kecamatan berlanjut dengan sering melakukan
hubungan intim layaknya suami-isteri?

Jawaban :

12. Pertanyaan : Kapan Saudara pertama kali melakukan hubungan intim layaknya suami-isteri
dengan Sdri..... Warga RT/RW Desa/Kel..... Kecamatan ?

Jawaban :

13. Pertanyaan : Apakah hubungan intim layaknya suami-isteri dengan Sdri..... Warga RT
...../RW Desa/Kel..... Kecamatan Berlangsung hingga sekarang?

Jawaban :

14. Pertanyaan : Apakah hubungan asmara Sadara dengan Sdri..... Warga RT/RW
..... Desa/Kel..... Kecamatan Telah membuahkan anak?

Jawaban :

15. Pertanyaan : Dimana Saudara melakukan hubungan intim layaknya suami-isteri dengan
Sdri..... Warga RT/RW Desa/Kel..... Kecamatan ?

Jawaban :

16. Pertanyaan : Apa yang melatarbelakangi Saudara menjalin hubungan asmara dengan Sdri. RT/RW Desa/Kel Kecamatan Buayan?

Jawaban :

17. Pertanyaan : Bagaimana cara Saudara mengajak untuk melakukan hubungan intim layaknya suami-isteri dengan Sdri... Warga RT/RW Desa/Kel..... Kecamatan ...?

Jawaban :

18. Pertanyaan : Apakah Saudara sudah menikah siri dengan Sdri..... Warga RT/RW Desa/Kel..... Kecamatan?

Jawaban :

19. Pertanyaan : Siapa yang saudara percaya untuk menikahkan siri Saudara dengan Sdri..... Warga RT/RW Desa/Kel..... Kecamatan?

Jawaban :

20. Pertanyaan : Dimana tempat saudara menikah siri dan kapan dilaksanakan?

Jawaban :

21. Pertanyaan : Bagaimana cara Saudara mengajak untuk menikah siri dengan Sdri..... Warga RT/RW Desa/Kel..... Kecamatan?

Jawaban :

22. Pertanyaan : Apakah Saudara menyadari bahwa perilaku Saudara melanggar Pasal 14 Peraturan Pemerintah RI Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 10 Tahun 1983 tentang Ijin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil?

Jawaban :

23. Pertanyaan : Apakah Saudara telah menerima pembinaan secara kedinasan oleh atasan langsung Saudara?

Jawaban :

24. Pertanyaan : Apakah Saudara pernah menerima sanksi hukuman disiplin pegawai negeri sipil sebelum pelanggaran ini dilakukan?

Jawaban :

25. Pertanyaan : Apakah Saudara siap menerima sanksi kepegawaian atas pelanggaran yang telah Saudara dilakukan?

Jawaban :

26. Pertanyaan : Apakah keterangan yang Saudara sampaikan kepada kami dalam paksaan?

Jawaban :

27. Pertanyaan : Apakah ada keterangan lain yang akan disampaikan kepada kami?

Jawaban :

28. Pertanyaan : Apakah Saudara bersedia dimintai keterangan kembali jika sewaktu-waktu kami perlukan untuk diperiksa ulang?

Jawaban :

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

Surabaya,

Yang Diperiksa:

Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

Pejabat Pemeriksa/Tim Pemeriksa*)

1. Nama :
NIP :
Tandatangan :

2. Nama :
NIP :
Tandatangan :

*) Coret yang tidak perlu atau ditulis sesuai dengan dasar pemeriksaan.

**) Coret yang tidak perlu atau ditulis sesuai dengan pejabat yang berwenang memeriksa.

Contoh
**Laporan Kewenangan Penjatuhan hukuman
Disiplin**

K e p a d a :
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 kepada PNS tersebut di atas 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
 **) Isilah sesuai dengan nama pejabat yang berwenang menghukum

Contoh
**Keputusan Pembebasan
Sementara dari Tugas Jabatannya**

RAHASIA

KEPUTUSAN *)
NOMOR :
JUDUL SK

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

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 ASN;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
3. PP ASN;
4.
5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membebaskan sementara dari tugas jabatan Saudara :
Nama :
N I P :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :
Terhitung mulai tanggal sampai ditetapkannya 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

Diterima tanggal

NAMA
NIP

Tembusan Yth :

1.
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum

Contoh
Keputusan Hukuman Disiplin Teguran Lisan

RAHASIA

KEPUTUSAN *)
NOMOR :
JUDUL SK

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

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 disiplin yang dilakukannya;
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Teguran Lisan;

Mengingat : 1. Undang-undang ASN;
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 :

Nama :
N I P :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

karena yang bersangkutan pada tanggal telah 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 dan pejabat yang berwenang menghukum

Contoh
Keputusan Hukuman Disiplin Teguran Tertulis

RAHASIA

KEPUTUSAN *)
NOMOR :
JUDUL SK

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

- 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 disiplin yang dilakukannya;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Teguran Tertulis;
- Mengingat : 1. Undang-undang ASN;
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 :

Nama :

N I P :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

karena yang bersangkutan pada tanggal telah 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 dan pejabat yang berwenang menghukum

Contoh

Keputusan Hukuman Disiplin Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis**RAHASIA**

KEPUTUSAN *)

NOMOR :

JUDUL SK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

..... *)

- 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 disiplin yang dilakukannya;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis;
- Mengingat : 1. Undang-undang ASN;
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 :
- Nama :
- N I P :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :
- karena yang bersangkutan pada tanggal telah 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 dan pejabat yang berwenang menghukum

Contoh

Keputusan Hukuman Disiplin**Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama 1 (satu) Tahun****RAHASIA**

KEPUTUSAN *)

NOMOR :

JUDUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

..... *)

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 disiplin yang dilakukannya;

e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Penundaan Kenaikan Gaji Berkala Selama 1 (satu) Tahun;

Mengingat : 1. Undang-undang ASN;

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 :

Nama :

N I P :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

karena yang bersangkutan pada tanggal telah 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 dan pejabat yang berwenang menghukum

Contoh
Keputusan Hukuman Disiplin
Penundaan Kenaikan Pangkat Selama 1 (satu) Tahun

RAHASIA

KEPUTUSAN *)

NOMOR :

JUDUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

..... *)

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 disiplin yang dilakukannya;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Penundaan Kenaikan Pangkat Selama 1 (satu) Tahun;

Mengingat : 1. Undang-undang ASN;

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 :

Nama :

N I P :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

karena yang bersangkutan pada tanggal telah 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 dan pejabat yang berwenang menghukum

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

RAHASIA

KEPUTUSAN *)

NOMOR :

JUDUL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

..... *)

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 disiplin yang dilakukannya;

e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam 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;

Mengingat : 1. Undang-undang ASN;

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 :

Nama :

N I P :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

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

- KEDUA : Terhitung mulai tanggal 1 bulan tahun pangkat Sdr. diturunkan dari pangkat golongan ruang menjadi pangkat golongan ruang dan terhitung mulai tanggal 1 bulan tahun pangkatnya dikembalikan pada pangkat semula.
- KETIGA : Terhitung mulai tanggal 1 bulan tahun sebagai akibat penurunan pangkat tersebut gaji pokok Sdr. diturunkan dari Rp. (.....) menjadi Rp. (.....) dan terhitung mulai tanggal 1 bulan tahun gaji pokoknya dikembalikan pada pangkat 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 diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
 Pada tanggal
 *)

NAMA
NIP

Diterima 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 dan pejabat yang berwenang menghukum
 **) Apabila keputusan ditetapkan oleh PPK atau Gubernur.
 ***) Apabila keputusan ditetapkan oleh bukan PPK atau Gubernur

Contoh

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

RAHASIA

KEPUTUSAN *)

NOMOR :

JUDUL SK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

..... *)

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 disiplin yang dilakukannya;

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

Mengingat : 1. Undang-undang ASN;

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:

Nama :

N I P :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

karena yang bersangkutan pada tanggal telah 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 sejak tanggal ditetapkan.
- KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal
..... *)

NAMA
NIP

Diterima 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 dan pejabat yang berwenang menghukum

Contoh
**Keputusan Hukuman Disiplin
 Pembebasan Dari Jabatan**

RAHASIA

KEPUTUSAN *)
 NOMOR :
 JUDUL SK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
 *)

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 disiplin yang dilakukannya;
 e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Pembebasan Dari Jabatan;

Mengingat : 1. Undang-undang ASN;
 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 :
 Nama :
 N I P :
 Pangkat :
 Unit Kerja :
 karena yang bersangkutan pada tanggal telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka huruf Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di
Pada tanggal
..... *)

NAMA
NIP

Diterima 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 dan pejabat yang berwenang menghukum

Contoh
Surat Panggilan
Untuk Menerima Keputusan Hukuman Disiplin

Kepada
Yth.
Di
.....

RAHASIA

Dengan ini diminta kehadiran Saudara, untuk menghadap kepada:

Nama :
N I P :
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.
2. Pejabat lain yang dianggap perlu

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat panggilan

Contoh
Kartu Hukuman Disiplin PNS

RAHASIA

KARTU HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL

NAMA :
NIP :

NO	JENIS HUKUMAN DISIPLIN YANG DIJATUHKAN	KEPUTUSAN			KETERANGAN
		PEJABAT	NOMOR	TANGGAL	

Contoh
Kartu Hukuman Disiplin PNS

RAHASIA

KARTU HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL

NAMA :
NIP :

NO	JENIS HUKUMAN DISIPLIN YANG DIJATUHKAN	KEPUTUSAN			KETERANGAN
		PEJABAT	NOMOR	TANGGAL	



Ditetapkan di Semarang
REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

FATHUR ROKHMAN