



BUPATI KONAWE SELATAN

Yth : 1. Sekretaris Daerah;
2. Staf Ahli, Asisten, Kepala OPD;
3. Kabag, Camat, Lurah;
4. Kepala Puskesmas, Kepala Sekolah,
Kepala UPTD, Kepala SPNF-SKB
Se-Kabupaten Konawe Selatan
masing-masing
Di-
Tempat

SURAT EDARAN NOMOR : 800.1.6/5332 TAHUN 2025

TENTANG MEKANISME PELAKSANAAN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE SELATAN

A. Latar Belakang

1. Penegakan disiplin di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan merupakan kewajiban yang harus dilakukan secara terus menerus.
2. Instansi Pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap Pegawai ASN serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin Pegawai ASN.

B. Dasar Hukum

1. Undang–Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
8. Peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor 106 Tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Disiplin PNS dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Selatan.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud :

Surat Edaran ini dimaksudkan untuk mempertegas pelaksanaan dan penegakan disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan, guna mewujudkan ASN yang berintegritas, profesional, berkinerja tinggi, dan bebas dari pelanggaran disiplin.
2. Tujuan :
 - a. Menjaga ASN agar menjunjung tinggi nilai-nilai dasar ASN dan menjalankan kewajiban sebagai ASN berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
 - b. Menegaskan kembali kewajiban atasan langsung untuk melakukan pembinaan kepada bawahan dan pemberian sanksi bagi atasan langsung yang melakukan pelanggaran disiplin;
 - c. Menjaga agar ASN tetap fokus berkinerja agar dapat memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup surat edaran ini mencakup pengaturan penegakan disiplin bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang melanggar ketentuan disiplin berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

E. Ketentuan

1. Dalam rangka pelaksanaan penegakan disiplin ASN di Kabupaten Konawe Selatan, diharapkan kepada seluruh Perangkat Daerah agar :
 - a. Melakukan pengawasan kepada ASN di lingkup kerjanya dengan melaporkan hasil rekapitulasi ASN yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah setiap bulan paling lambat setiap tanggal 10 pada bulan berikutnya kepada Bupati Konawe Selatan melalui Kepala BKPSDM Kabupaten Konawe Selatan;
 - b. Penjatuan hukuman disiplin secara tegas kepada ASN yang melakukan pelanggaran disiplin sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
 - c. Segera melakukan pemanggilan dan pemeriksaan kepada ASN yang diduga melakukan pelanggaran disiplin serta berkoordinasi kepada BKPSDM Kabupaten Konawe Selatan melalui Bidang Fasilitasi Profesi ASN, Pemberhentian, Disiplin dan Penghargaan ASN;

2. Mekanisme pelaksanaan penegakan disiplin ASN tercantum dalam lampiran surat edaran ini.
3. Tata Cara pengenaan sanksi disiplin bagi PPPK dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan tata cara pengenaan sanksi disiplin bagi PNS sebagaimana tercantum dalam lampiran surat edaran ini.

F. PENUTUP

Demikian Surat Edaran ini agar dilaksanakan dan dipedomani oleh seluruh Perangkat Daerah di lingkup Kabupaten Konawe Selatan dalam penegakan disiplin Pegawai Aparatur Sipil Negara.

Ditetapkan di Andoolo

Pada tanggal, 3 November 2025

BUPATI KONAWE SELATAN,



LAMPIRAN SURAT EDARAN BUPATI KONAWE SELATAN

NOMOR : 800.1.6/5332 TAHUN 2025

TANGGAL : 3 NOVEMBER 2025

TENTANG : MEKANISME PELAKSANAAN PENEGAKAN DISIPLIN APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DI LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE SELATAN

Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, ASN wajib mematuhi ketentuan mengenai Disiplin ASN. Disiplin ASN adalah kesanggupan ASN untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan ASN yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan Disiplin ASN, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.

I. KEWAJIBAN DAN LARANGAN PNS

A. Kewajiban

1. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
2. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
3. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
4. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
6. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
7. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
8. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

selain memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud di atas, PNS juga wajib memenuhi ketentuan:

1. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS;
2. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan;
3. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan atau golongan;
4. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
5. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
7. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
8. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi; dan
9. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Larangan

1. menyalahgunakan wewenang;
2. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
3. menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain;

4. bekerja pada lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
5. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;
6. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
7. melakukan pungutan di luar ketentuan;
8. melakukan kegiatan yang merugikan negara;
9. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
10. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
11. menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;
12. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;
13. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
14. 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:
 - ikut kampanye;
 - menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
 - sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain;
 - sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
 - membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye;
 - 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; dan/atau
 - memberikan surat dukungan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk.

II. JENIS HUKUMAN DISIPLIN

A. Hukuman Disiplin Ringan

Dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban PNS (angka 3, 4, 5, 6, 7, dan/atau 8) atau tidak memenuhi ketentuan (angka 3, 6, 7, dan/atau 8) maupun melanggar ketentuan larangan PNS (angka 6, 8, 9, dan/atau 10) sebagaimana dimaksud di atas, yang berdampak negatif pada Unit Kerja. Hukuman disiplin yang dijatuhkan berupa:

1. teguran lisan;
2. teguran tertulis; atau
3. pernyataan tidak puas secara tertulis.

B. Hukuman Disiplin Sedang

Dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban PNS (angka 2, 3, 4, 5, 6, 7, dan/atau 8) atau tidak memenuhi ketentuan (angka 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, dan/atau 8) maupun melanggar ketentuan larangan PNS (angka 6, 7, 8, 9, 10, 13, dan/atau 14) sebagaimana dimaksud di atas, yang berdampak negatif pada Unit Kerja dan/atau instansi yang bersangkutan. Hukuman disiplin yang dijatuhkan berupa:

1. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 6 bulan;
2. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 9 bulan; atau
3. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 12 bulan.

C. Hukuman Disiplin Berat

Dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban PNS (angka 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, dan/atau 8) atau tidak memenuhi ketentuan (angka 3, 4, 5, 6, dan/atau 9) maupun melanggar ketentuan larangan PNS (angka 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, dan/atau 14) sebagaimana dimaksud di atas, yang berdampak negatif pada Unit Kerja, instansi, negara, dan/atau pemerintah. Hukuman disiplin yang dijatuhkan berupa:

1. Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan;
2. Pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan; dan
3. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.

III. JENIS HUKUMAN DISIPLIN TERHADAP KETENTUAN MASUK KERJA DAN MENAATI KETENTUAN JAM KERJA

A. Hukuman Disiplin Ringan

Dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban PNS memenuhi ketentuan masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja, yang berdampak negatif pada Unit Kerja. Hukuman disiplin yang dijatuhkan berupa:

1. Teguran lisan, bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 3 hari kerja dalam 1 tahun;
2. Teguran tertulis, bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 4 s.d 6 hari kerja dalam 1 tahun; atau
3. Pernyataan tidak puas secara tertulis, bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 7 s.d 10 hari kerja dalam 1 tahun.

B. Hukuman Disiplin Sedang

Dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban PNS memenuhi ketentuan masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja. Hukuman disiplin yang dijatuhkan berupa:

1. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 6 bulan, bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 11 s.d 13 hari kerja dalam 1 tahun;
2. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 9 bulan, bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 14 s.d 16 hari kerja dalam 1 tahun; atau
3. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 12 bulan, bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 17 s.d 20 hari kerja dalam 1 tahun.

C. Hukuman Disiplin Berat

Dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban PNS memenuhi ketentuan masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja. Hukuman disiplin yang dijatuhkan berupa:

1. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan, bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 21 s.d 24 hari kerja dalam 1 tahun;
2. pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan, bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 25 s.d 27 hari kerja dalam 1 tahun;

3. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 28 hari kerja atau lebih dalam 1 tahun; dan
4. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 hari kerja.
5. PNS yang tidak Masuk Kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 hari kerja diberhentikan pembayaran gajinya sejak bulan berikutnya. Penghentian pembayaran gaji bagi PNS yang dimaksud tidak perlu menunggu keputusan Hukuman Disiplin

IV. PEJABAT YANG BERWENANG MENGHUKUM

Pejabat yang Berwenang Menghukum wajib menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada PNS yang melakukan Pelanggaran Disiplin.

Dalam hal Pejabat yang Berwenang Menghukum tidak menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada PNS yang melakukan Pelanggaran Disiplin, Pejabat yang Berwenang Menghukum dijatuhi Hukuman Disiplin oleh atasannya. Atasan juga menjatuhkan Hukuman Disiplin terhadap PNS yang melakukan Pelanggaran Disiplin.

A. Pejabat Pembina Kepegawaian (Bupati) menetapkan penjatuhan hukuman Disiplin bagi :

1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di lingkungannya untuk jenis Hukuman Disiplin Ringan, Sedang, dan Berat;
2. Pejabat Fungsional jenjang Ahli Utama untuk jenis Hukuman Disiplin Ringan, Sedang, dan Berat (kecuali pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS);
3. Pejabat Administrator ke bawah di lingkungannya untuk jenis Hukuman Disiplin Sedang dan Berat; dan
4. Pejabat Fungsional selain Pejabat Fungsional jenjang Ahli Utama di lingkungannya untuk jenis Hukuman Disiplin Berat.

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

1. PNS di lingkungannya yang berada 1 tingkat di bawahnya untuk jenis Hukuman Disiplin Ringan;
2. PNS di lingkungannya yang berada 2 tingkat di bawahnya untuk jenis Hukuman Disiplin Sedang; dan
3. Pejabat Fungsional di lingkungannya untuk jenis Hukuman Disiplin Ringan dan Sedang.

C. Pejabat Administrator atau pejabat lain yang setara, berwenang menjatuhkan Hukuman Disiplin bagi:

1. PNS di lingkungannya yang berada 1 tingkat di bawahnya untuk jenis Hukuman Disiplin Ringan;
2. PNS di lingkungannya yang berada 2 tingkat di bawahnya untuk jenis Hukuman Disiplin Sedang; dan
3. Pejabat Fungsional di lingkungannya untuk jenis Hukuman Disiplin Ringan dan Sedang.

4. Dalam hal tidak terdapat jabatan administrator pada Unit Kerja, Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya tertentu dapat menjatuhkan Hukuman Disiplin bagi PNS yang berada 1 tingkat di bawahnya untuk jenis Hukuman Disiplin Ringan.

D. Pejabat Pengawas atau pejabat lain yang setara (Kepala UPT Puskesmas atau Kepala UPT Satuan Pendidikan Formal maupun Non Formal) berwenang menjatuhkan Hukuman Disiplin bagi:

1. PNS di lingkungannya yang berada 1 tingkat di bawahnya untuk jenis Hukuman Disiplin Ringan;
2. PNS di lingkungannya yang berada 2 (dua) tingkat di bawahnya untuk jenis Hukuman Disiplin Ringan dan Sedang; dan
3. Pejabat Fungsional di lingkungannya untuk jenis Hukuman Disiplin Ringan.
4. Dalam hal tidak terdapat jabatan pengawas pada unit kerja, Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda tertentu dapat menjatuhkan Hukuman Disiplin bagi PNS yang berada 1 tingkat di bawahnya untuk jenis Hukuman Disiplin Ringan.

V. TATA CARA PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

A. Pemanggilan

1. PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin di panggil secara tertulis untuk di periksa oleh atasan langsung atau tim pemeriksa
2. Pemanggilan secara tertulis bagi PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 7 hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
3. Apabila PNS yang bersangkutan tidak menghadiri surat panggilan, maka dilakukan pemanggilan ke 2, paling lambat 7 hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan di periksa sesuai surat panggilan pertama
4. Apabila PNS yang bersangkutan tidak hadir pada pemeriksaan ke 2, maka pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan,

B. Pemeriksaan

1. Dalam menentukan tanggal pemeriksaan, atasan langsung atau tim pemeriksa harus memperhatikan waktu yang diperlukan untuk menyampaikan dan diterimanya surat panggilan
2. Sebelum melakukan pemeriksaan, atasan langsung atau tim pemeriksa mempelajari lebih dulu dengan seksama setiap laporan atau seluruh bahan mengenai pelanggaran disiplin PNS
3. Pemeriksaan hanya diketahui dan dihadiri oleh PNS yang diperiksa dan pemeriksa.

C. Tim Pemeriksa

1. Tim pemeriksa dapat dibentuk dalam hal terdapat pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya sedang
2. Tim pemeriksa wajib dibentuk dalam hal terdapat pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya berat.
3. Pembentukan tim pemeriksa oleh PPK/Pejabat lain yang ditunjuk.
4. Tim pemeriksa terdiri dari unsur atasan langsung, unsur pengawasan dan unsur kepegawaian dan dapat melibatkan pejabat lain yang ditunjuk
5. Susunan tim pemeriksa :
 - a. 1 orang ketua merangkap anggota

- b. 1 orang sekretaris merangkap anggota
 - c. Paling kurang 1 orang anggota
- 6. Pejabat yang ditugaskan menjadi tim pemeriksa harus memiliki jabatan paling rendah setingkat dengan PNS yang diperiksa.
- 7. Tim pemeriksa bersifat temporer (Ad Hoc) yang bertugas sampai proses pemeriksaan terhadap suatu dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh PNS selesai dilaksanakan
- 8. 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.
- 9. Dalam hal PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin menduduki jabatan Sekretaris Daerah yang memerlukan pembentukan tim pemeriksa, maka yang menjadi unsur tim pemeriksa :
 - a. Bupati; dan
 - b. Pejabat di lingkungan pemerintah provinsi.

D. Pembebasan Sementara Dari Tugas Jabatan Bagi PNS Yang Diduga Melakukan Pelanggaran Disiplin.

1. Untuk kelancaran pemeriksaan, 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 jabatan dilakukan dalam hal pemeriksaan pelanggaran disiplin mengganggu berjalannya tugas kedinasan
3. Pembebasan dari tugas jabatan dibuat sesuai contoh terlampir
4. PNS yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya, tetap masuk kerja dan diberikan hak-hak kepegawainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

E. Penjatuhan Hukuman Disiplin

1. Sebelum menjatuhkan hukuman disiplin, pejabat yang berwenang menghukum wajib :
 - a. Mempelajari dengan teliti hasil pemeriksaan
 - b. Memperhatikan 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
 - d. Menilai dampak yang ditimbulkan dari pelanggaran disiplin yang dilakukan
2. Dalam keputusan hukuman disiplin harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan
3. Dalam hal terdapat PNS yang melakukan pelanggaran disiplin yang jenisnya sama namun dengan latar belakang atau faktor-faktor yang mendorong serta dampak pelanggaran yang berbeda, pejabat yang berwenang menghukum dapat menjatuhkan hukuman disiplin yang berbeda.
4. Setiap penjatuhan hukuman disiplin harus ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang menghukum

5. PNS yang menduduki jabatan fungsional yang melakukan pelanggaran disiplin berat dan dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan, berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a. Penurunan jabatan setingkat lebih rendah dimaknai sebagai penurunan jenjang jabatan setingkat lebih rendah.
 - b. Dalam hal jabatan fungsional memiliki jenjang keahlian dan keterampilan, maka penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional ahli pertama dimaknai sebagai penurunan jabatan menjadi jabatan fungsional keterampilan penyelia.
 - c. Dalam hal suatu jabatan fungsional hanya memiliki kategori keahlian, maka PNS yang menduduki jabatan Fungsional Ahli Pertama yang dijatuhi hukuman disiplin berat berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan dimaknai sebagai penurunan ke dalam jabatan pelaksana dengan kelas jabatan setingkat lebih rendah dari jabatan semula
 - d. PNS yang menduduki jabatan fungsional kategori keterampilan dengan jenjang rendah yang dijatuhi hukuman disiplin berat berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan dimaknai sebagai penurunan ke dalam jabatan pelaksana dengan kelas jabatan setingkat lebih rendah dari jabatan semula.
 - e. PNS yang menduduki jabatan fungsional ahli utama dan jabatan fungsional ahli madya yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan, maka batas usia pensiunnya mengikuti jabatan terakhir setelah yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin.
6. Dalam hal PNS yang menjalani penugasan akan dijatuhi hukuman disiplin yang bukan menjadi kewenangan instansi tempat menjalani penugasan, pimpinan instansi atau kepala perwakilan mengusulkan penjatuhan hukuman disiplin kepada PPK instansi induknya disertai berita acara pemeriksaan dan dokumen-dokumen pendukung lainnya.
7. PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan perbuatannya terindikasi melanggar ketentuan pidana, tetap dapat dilakukan pemanggilan, pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin
8. Dalam hal PNS terindikasi melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan pidana yang mengakibatkan pemberhentian tidak dengan hormat menurut peraturan perundang-undangan, maka proses penjatuhan hukuman disiplin menunggu putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

F. Pertimbangan Dalam Menentukan Hukuman Disiplin

1. Dalam menentukan jenis hukuman disiplin, pejabat yang berwenang menghukum harus mempertimbangkan kesesuaian jenis pelanggaran dengan hukuman disiplin dan dampak dari pelanggaran disiplin
2. Dalam hal PNS yang berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata melakukan beberapa pelanggaran disiplin maka kepada PNS yang bersangkutan hanya dapat dijatuhi 1 jenis hukuman disiplin yang terberat setelah mempertimbangkan pelanggaran disiplin yang dilakukan.
3. PNS yang pernah dijatuhi hukuman disiplin, kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifatnya sama, kepadanya dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman disiplin terakhir yang pernah dijatuhi kepadanya

4. Penjatuhan hukuman disiplin kepada PNS berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah berlaku selama 12 bulan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Penjatuhan hukuman disiplin mempertimbangkan formasi jabatan dan kesesuaian kompetensi yang bersangkutan dengan persyaratan jabatan yang ditentukan
 - b. Wajib ditindaklanjuti oleh PPK dengan menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan.
 - c. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan, diberikan tunjangan jabatan sesuai dengan jabatan baru yang didudukinya
 - d. Setelah menjalani hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan, PNS yang bersangkutan tidak serta merta kembali kepada jabatan yang semula didudukinya
 - e. Mekanisme untuk menduduki kembali ke jabatan semula, setingkat atau jabatan lain dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. PNS yang telah selesai menjalani hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan, kemudian diangkat dalam jabatan semula, setingkat, atau jabatan lain wajib dilantik dan diambil sumpah/janjinya.
 - g. hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana merupakan penurunan kelas jabatan setingkat lebih rendah dari kelas jabatan yang didudukinya.
5. Penjatuhan hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Penjatuhan hukuman disiplin mempertimbangkan formasi jabatan dan kesesuaian kompetensi yang bersangkutan dengan persyaratan jabatan yang ditentukan
 - b. Wajib ditindaklanjuti oleh PPK dengan menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan
 - c. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan, diberikan tunjangan jabatan sesuai dengan jabatan baru yang didudukinya
 - d. Setelah menjalani hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan, PNS yang bersangkutan tidak serta merta kembali kepada jabatan yang semula didudukinya
 - e. Mekanisme untuk menduduki kembali ke jabatan semula, setingkat atau jabatan lain dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - f. PNS yang telah selesai menjalani hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan, kemudian diangkat dalam jabatan semula, setingkat, atau jabatan lain wajib dilantik dan diambil sumpah/janjinya
 - g. Hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan bagi PNS yang menduduki jabatan pelaksana merupakan penurunan kelas jabatan ke dalam kelas jabatan terendah yang terdapat pada instansi tempat yang bersangkutan bekerja.

G. Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

1. Penyampaian keputusan Hukuman Disiplin dilakukan oleh pejabat yang berwenang menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk
2. Pejabat sebagaimana dimaksud angka 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 dilakukan paling lambat 14 hari kerja sejak keputusan Hukuman Disiplin ditetapkan
5. Dalam hal PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan hukuman disiplin, keputusan hukuman dikirim kepada yang bersangkutan
6. Pengiriman keputusan hukuman disiplin dilakukan paling lambat 3 hari kerja terhitung sejak tanggal penyampaian keputusan hukuman disiplin dilakukan sebagaimana dimaksud pada angka 4

H. Berlakunya Hukuman Disiplin

1. Keputusan hukuman disiplin berlaku pada hari kerja ke-15 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 kerja ke-15 terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan hukuman disiplin yang dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan
3. Keputusan hukuman disiplin yang diajukan upaya administrasi baik yang berupa keberatan maupun banding administratif, berlaku sesuai dengan keputusan upaya administratif
4. Upaya administratif dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Upaya Administratif
5. Keputusan hukuman disiplin ringan selesai dijalani sejak keputusan tersebut berlaku.

I. Pendokumentasian Keputusan Hukuman Disiplin

1. Untuk menjamin terpeliharanya tertib administrasi, pejabat pengelola kepegawaian 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 dilaporkan kepada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Konawe Selatan melalui melalui Bidang Fasilitas Profesi ASN, Pemberhentian, Disiplin dan Penghargaan ASN dalam bentuk *PDF* untuk pendokumentasian hukuman disiplin pada Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara (SIASN).
4. Dalam hal PNS pindah instansi, dokumen keputusan hukuman disiplin PNS dikirimkan oleh pimpinan instansi lama kepada pimpinan instansi baru.

VI. PEMBERHENTIAN DAN PENGAKTIFAN PEMBAYARAN GAJI PNS

A. Tata Cara Pemberhentian Pembayaran Gaji Pns Yg Tidak Masuk Kerja

1. PNS yang tidak Masuk Kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja, dihentikan pembayaran gajinya sejak bulan berikutnya.
2. Penghentian pembayaran gaji bagi PNS yang tidak Masuk Kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud di atas tidak perlu menunggu keputusan Hukuman Disiplin.
3. Pelanggaran terhadap kewajiban Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan yaitu mulai bulan Januari sampai dengan bulan Desember dalam tahun yang bersangkutan.
4. Penjatuhan Hukuman Disiplin ditingkatkan menjadi lebih berat dari Hukuman Disiplin yang telah dijatuhkan sebelumnya, apabila jumlah tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah telah mencapai jumlah yang telah ditentukan.
5. Penghentian pembayaran gaji PNS yang tidak Masuk Kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah dilakukan sebagai berikut :
 - a. atasan langsung atau pimpinan Unit Kerja dari PNS yang bersangkutan, memberitahukan secara tertulis kepada BKPSDM;
 - b. BKPSDM melakukan verifikasi dan validasi terhadap kebenaran data tidak Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah PNS dimaksud;
 - c. hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja atau Kepala Satuan Kerja yang menjabat sebagai kuasa pengguna anggaran sebagai dasar penghentian pembayaran gaji;
 - d. Kuasa pengguna anggaran melaksanakan penghentian pembayaran gaji sebagaimana dimaksud pada huruf c yang ditetapkan dalam keputusan kuasa pengguna anggaran
6. Tata cara penghentian pembayaran gaji dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara/daerah.

B. Tata Cara Pengaktifan Kembali Pembayaran Gaji PNS

Tata cara pengaktifan kembali pembayaran gaji PNS yang telah diberhentikan pembayaran gajinya karena tidak Masuk Kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah dilakukan sebagai berikut :

1. Atasan langsung secara berjenjang atau pimpinan Unit Kerja dari PNS yang bersangkutan, mengajukan secara tertulis Surat Usul Pengaktifan Pembayaran Gaji PNS yg telah aktif melaksanakan tugas kepada BKPSDM, disertai dengan kelengkapan:
 - a. Surat Pernyataan dari Atasan Langsung bahwa PNS yang bersangkutan telah melaksanakan tugas (bermaterai 10.000) dan diketahui oleh Pimpinan Unit Kerja dari PNS yang bersangkutan;
 - b. Surat Pernyataan dari PNS yang bersangkutan (bermaterai 10.000);
 - c. Rekapitulasi Absensi/Kehadiran Kerja PNS yang bersangkutan (minimal 1 bulan);
 - d. Salinan dokumen hasil pemeriksaan, penjatuhan, dan/atau penyampaian hukuman disiplin kepada PNS yang bersangkutan, terdiri dari:
 - Surat Panggilan Pemeriksaan;
 - Berita Acara Ketidakhadiran (jika Ybs tidak menghadiri panggilan pemeriksaan);

- Berita Acara Pemeriksaan oleh Atasan Langsung (jika Ybs menghadiri panggilan pemeriksaan);
 - Laporan Hasil Pemeriksaan oleh Atasan Langsung; dan/atau
 - SK tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin (jika ada).
 - Dokumen pendukung lainnya yang dianggap perlu (misal: dokumentasi berupa foto, laporan kinerja dari PNS yang bersangkutan, dll).
2. BKPSDM melakukan verifikasi dan validasi terhadap kebenaran data PNS dimaksud;
 3. hasil verifikasi dan validasi disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja atau Kepala Satuan Kerja yang menjabat sebagai kuasa pengguna anggaran sebagai dasar pengaktifan kembali pembayaran gaji PNS yang bersangkutan;
 4. Kuasa pengguna anggaran melaksanakan pengaktifan kembali pembayaran gaji PNS yang bersangkutan, serta berkoordinasi dengan unit kerja yang membidangi keuangan;
 5. Tata cara pembayaran gaji dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara/daerah.

VII. PENEGAKAN DISIPLIN PPPK

Tata cara pengenaan sanksi disiplin bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur mengenai Disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan tetap berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja .

VIII. FORMAT SURAT DAN KEPUTUSAN

1. Format Surat Panggilan

KOP SURAT

RAHASIA

SURAT PANGGILAN I/II *)

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

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Atasan Langsung/Ketua Tim Pemeriksa

NAMA

NIP

Tembusan Yth:

1.; dan

2.

*) Hapus yang tidak perlu

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

2. Format Berita Acara Pemeriksaan

KOP SURAT

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

:
- Unit Kerja

:

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ,ayat, huruf, angka, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

1. Pertanyaan :

1. Jawaban :
2. Pertanyaan :

2. Jawaban :

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

Yang diperiksa :		Tempat, Tanggal Bulan Tahun	
Nama :		Pejabat Pemeriksa/Tim Pemeriksa*)	
NIP :		1. Nama	:
Tanda Tangan :		NIP	:
		Tanda Tangan	:
		2. Nama	:
		NIP	:
		Tanda Tangan	:
		3. Dst.	

*) Hapus yang tidak perlu

3. Format Laporan Hasil Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin

KOP SURAT

Kepada
Yth.
Di

RAHASIA

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

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Berdasarkan hasil pemeriksaan, dapat kami laporkan sebagai berikut :

BENTUK PELANGGARAN	WAKTU	TEMPAT	FAKTOR YANG MEMBERATKAN	FAKTOR YANG MERINGANKAN	DAMPAK PERBUATAN

1. Yang bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran disiplin, Sehingga direkomendasikan untuk dijatuhi Hukuman Disiplin.....
2. Kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS tersebut diatas merupakan kewenangan **)
- Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan Berita Acara Pemeriksaan terhadap PNS yang bersangkutan untuk digunakan dalam penetapan keputusan penjatuhan hukuman disiplin.
- Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang melaporkan
Atasan langsung/Ketua Tim Pemeriksa

NAMA
NIP

Tembusan Yth :
1.; dan
2.

*) Hapus yang tidak perlu
**) Isilah sesuai dengan pejabat yang berwenang menghukum

4. Format Pembentukan Tim Pemeriksa

KOP SURAT

RAHASIA
PEMBENTUKAN TIM PEMERIKSA
NOMOR :

- 1. Berdasarkan dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr., NIP., Pangkat, Jabatan, maka perlu dilakukan pemeriksaan.
- 2. Mengingat ancaman hukumannya berupa hukuman disiplin sedang atau berat, maka perlu membentuk Tim Pemeriksa yang terdiri dari :
 - a. Atasan Langsung
 - Nama :
 - NIP :
 - Pangkat :
 - Jabatan :
 - b. Unsur Pengawasan
 - Nama :
 - NIP :
 - Pangkat :
 - Jabatan :
 - c. Unsur Kepegawaian
 - Nama :
 - NIP :
 - Pangkat :
 - Jabatan :
 - d. Pejabat Lain yang ditunjuk
 - Nama :
 - NIP :
 - Pangkat :
 - Jabatan :
- 3. Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

PPK/Pejabat yang ditunjuk*)

NAMA
NIP

- Tembusan Yth :
- 1.; dan
 - 2.

*) Coret yang tidak perlu

5. Format Keputusan Pembebasan Sementara Dari Tugas Jabatannya

KOP SURAT

KEPUTUSAN *)
NOMOR

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

Menimbang : bahwa untuk kelancaran pemeriksaan terhadap Sdr., NIP....., atas dugaan pelanggaran disiplin terhadap Pasal, ayat, huruf angka, **) Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang ancamannya berupa hukuman disiplin tingkat berat, perlu menetapkan keputusan tentang Pembebasan Sementara dari Tugas Jabatannya;

Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3.;
4. 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 :
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, ayat, huruf, angka, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
KEDUA : Selama menjalani pembebasan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana tersebut pada Diktum KESATU, kepada Sdr., tersebut tetap diberikan hak-hak kepegawaiannya sesuai dengan 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

Tembusan Yth :

1.;
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum.

**) Diisi sesuai Kebutuhan

6. Format Keputusan Hukuman Disiplin Teguran Lisan, Teguran Tertulis, dan Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis

KOP SURAT

KEPUTUSAN*)
NOMOR

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

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan Sdr., NIP., telah terbukti melakukan perbuatan berupa;
b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal, ayat, huruf, angka, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021;
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/Teguran Tertulis/Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis **);

Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3.;
4. 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 :
KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Teguran Lisan/Teguran Tertulis/Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis **) Kepada :
Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :
Karena yang bersangkutan pada tanggal, telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal, ayat, huruf, angka, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkutan menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan.
- KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal
.....*)

NAMA
NIP

Tembusan Yth :

1.;
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum.

**) Hapus yang tidak perlu.

7. Format Keputusan Hukuman Disiplin Pemotongan Tunjangan Kinerja

KOP SURAT

KEPUTUSAN*)
NOMOR

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

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan**) Sdr., NIP., telah terbukti melakukan perbuatan berupa; b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal, ayat, huruf, angka, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021; 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 Pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar selama**);

Mengingat : 1. 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); 2. 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); 3.; 4. 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 :
KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Pemotongan Tunjangan Kinerja sebesar, selama..... **)
Kepada :
Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :
Karena yang bersangkutan pada tanggal, telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal, ayat, huruf, angka, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

- KEDUA : Terhitung mulai tanggal, bulan, tahun, tunjangan kinerja Sdr. dipotong sebesar Rp.
(.....), Menjadi Rp.
(.....), dan terhitung mulai tanggal,
bulan, tahun, tunjangan kinerjanya dikembalikan
pada tunjangan kinerja semula.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima
belas) terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkutan
menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak
tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang
dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan.
- KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan
untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal
.....*)

NAMA
NIP

Tembusan Yth :

1.;
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum.

**) diisi sesuai kebutuhan.

8. Format Keputusan Hukuman Disiplin Penurunan Jabatan Setingkat Lebih Rendah Selama 12 (dua belas) Bulan

KOP SURAT

KEPUTUSAN*)
NOMOR

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

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan tim pemeriksa, Sdr., NIP., telah terbukti melakukan perbuatan berupa;
- b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal, ayat, huruf, angka, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021;
- 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 Jabatan Setingkat Lebih Rendah Selama 12 (dua belas) bulan;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3.;
4. 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 :
KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan Kepada :
- Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :
- Karena yang bersangkutan pada tanggal, telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal, ayat, huruf, angka, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

- KEDUA : Terhitung mulai tanggal, bulan, tahun, Sdr....., yang semula menduduki jabatan..... diturunkan menjadi jabatan.....
- KETIGA : Atas penurunan jabatan tersebut, hak-hak kepegawaian dari Sdr.disesuaikan dengan jabatan terbaru.
- KEEMPAT : Pengangkatan dalam jabatan yang baru dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, ditetapkan dengan keputusan tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkutan menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan.
- KEENAM : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal
.....*)

NAMA
NIP

Tembusan Yth :

1.;
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum.

9. Format Keputusan Hukuman Disiplin Pembebasan dari Jabatan Menjadi Jabatan Pelaksana Selama 12 (dua belas) Bulan

KOP SURAT

KEPUTUSAN*)
NOMOR

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

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan tim pemeriksa, Sdr., NIP., telah terbukti melakukan perbuatan berupa;
- b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal, ayat, huruf, angka, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021;
- 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 Jabatannya Menjadi Jabatan Pelaksana Selama 12 (dua belas) bulan;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3.;
4. 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 :
KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan Kepada :
- Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :
- Karena yang bersangkutan pada tanggal, telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal, ayat, huruf, angka, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

- KEDUA : Terhitung mulai tanggal, bulan, tahun, Sdr.....yang semula menduduki jabatan.....dibebaskan menjadi jabatan pelaksana.
- KETIGA : Atas pembebasan jabatan tersebut, hak-hak kepegawaian dari Sdr.disesuaikan dengan jabatan terbaru.
- KEEMPAT : Pengangkatan dalam jabatan yang baru dalam rangka pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana, ditetapkan dengan keputusan tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkutan menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan.
- KEENAM : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal
.....*)

NAMA
NIP

Tembusan Yth :

1.;
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum.

10.Format Keputusan Hukuman Disiplin Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri Sebagai PNS

KOP SURAT

KEPUTUSAN*)
NOMOR

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

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan tim pemeriksa, Sdr., NIP., telah terbukti melakukan perbuatan berupa;
- b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal, ayat, huruf, angka, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021;
- 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 Pemberhentian dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3.;
4. 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 :
KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai Negeri Sipil Kepada :
- Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :
- Karena yang bersangkutan pada tanggal, telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal, ayat, huruf, angka, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

- KEDUA : Kepada Pegawai Negeri Sipil tersebut dalam Diktum KESATU, diberikan hak-hak Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkutan menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan.
- KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal
.....*)

NAMA
NIP

Tembusan Yth :

1.;
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum.

11.Format Keputusan Hukuman Disiplin Penurunan Kelas Jabatan Bagi PNS
yang Menduduki Jabatan Pelaksana

KOP SURAT

KEPUTUSAN*)
NOMOR

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

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan tim pemeriksa, Sdr., NIP., telah terbukti melakukan perbuatan berupa;
- b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal, ayat, huruf, angka, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021;
- 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 Kelas Jabatan Selama 12 (dua belas) bulan;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3.;
4. 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 :
KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa penurunan kelas jabatan selama 12 (dua belas) bulan Kepada :
- Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :
- Karena yang bersangkutan pada tanggal, telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal, ayat, huruf, angka, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

- KEDUA : Terhitung mulai tanggal, bulan, tahun,
Sdr....., yang semula menduduki kelas
jabatan.....,diturunkan menjadi kelas jabatan.....
- KETIGA : Atas penurunan kelas jabatan tersebut, hak-hak
kepegawaian dari Sdr., disesuaikan dengan
kelas jabatan terbaru.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada hari kerja ke-15 (lima
belas) terhitung mulai tanggal PNS yang bersangkutan
menerima keputusan atau hari kerja ke-15 (lima belas) sejak
tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang
dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan.
- KELIMA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan
untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal
.....*)

NAMA
NIP

Tembusan Yth :

1.;
2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menghukum.

12.Format Surat Panggilan Untuk Menerima Keputusan Hukuman Disiplin

KOP SURAT

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.;
 2. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat panggilan.

13.Format Surat Usulan Verifikasi Pemberhentian Pembayaran Gaji

KOP SURAT

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Usul Verifikasi Pemberhentian
Pembayaran Gaji PNS

Yth. Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Konawe Selatan
Di
Andoolo.

Sehubungan dengan terdapat Pegawai Negeri Sipil pada unit kerja yang tidak masuk kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja atau lebih sejak bulan s/d 2025, maka dengan ini kami ajukan verifikasi dan validasi terhadap kehadiran kerja PNS yang bersangkutan untuk dapat dijadikan sebagai dasar pemberhentian pembayaran gaji sebagaimana ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS.

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan kelengkapan berkas sebagai berikut:

- 1. Rekapitulasi Absensi/Kehadiran Kerja PNS yang bersangkutan;
- 2. Dokumen pendukung lainnya.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala

.....
Pangkat :
NIP.

14.Format Surat Usulan Pengaktifan Pembayaran Gaji

KOP SURAT

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Usul Pengaktifan Pembayaran
Gaji PNS

Yth. Kepala Badan Kepegawaian dan
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kabupaten Konawe Selatan
Di
Andoolo.

Sehubungan dengan terdapat Pegawai Negeri Sipil pada unit kerja yang telah diberhentikan pembayaran gajinya sejak Bulan 20.. dikarenakan tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama hari kerja, bersama ini kami laporkan bahwa :

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :

Telah aktif masuk kerja dan melaksanakan tugas sebagai PNS sejak tanggal s/d sekarang. Oleh karena itu, dengan ini kami mengajukan usul/verifikasi untuk pengaktifan pembayaran gaji PNS yang bersangkutan diatas dan sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan kelengkapan berkas sebagai berikut:

- 1. Surat Pernyataan Atasan Langsung bahwa PNS yang bersangkutan telah melaksanakan tugas;
- 2. Surat Pernyataan dari PNS yang bersangkutan;
- 3. Rekapitulasi Absensi/Kehadiran Kerja PNS yang bersangkutan;
- 4. Salinan dokumen hasil pemeriksaan pelanggaran disiplin PNS yang bersangkutan, terdiri dari:
 - a. Surat Panggilan Pemeriksaan;
 - b. Berita Acara Pemeriksaan oleh Atasan Langsung;
 - c. Laporan Hasil Pemeriksaan oleh Atasan Langsung; dan/atau
 - d. SK tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin (jika ada).
 - e. Dokumen pendukung lainnya.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala

.....
Pangkat
NIP.

15.Format Surat Pernyataan Atasan Langsung

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa Pegawai Negeri Sipil atas nama:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

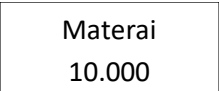
Telah aktif melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Pegawai Negeri Sipil terhitung mulai tanggal, selanjutnya saya sebagai Atasan Langsung yang bersangkutan akan bertanggung jawab untuk membina yang bersangkutan termasuk menjatuhkan sanksi kepada yang bersangkutan apabila melakukan pelanggaran disiplin termasuk apabila kembali melanggar kewajiban PNS untuk menaati ketentuan masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana diatur pada Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun

Mengetahui,
Pimpinan Unit Kerja

Yang Menyatakan,
Atasan Langsung



(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

16.Format Surat Pernyataan PNS Yang Bersangkutan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

Dengan ini menyatakan bahwa berjanji akan aktif melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai Pegawai Negeri Sipil dan memenuhi kewajiban PNS untuk menaati ketentuan masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana diatur pada Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari saya melakukan pelanggaran yang sama maka saya bersedia menanggung segala resiko dan sanksi yang lebih berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tempat, Tanggal Bulan Tahun
Yang Menyatakan,

Materai
10.000

(.....)
NIP.

BUPATI KONAWE SELATAN,

IRHAM KALENGGO