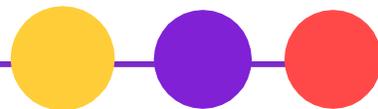




DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL



KANTOR REGIONAL III BKN



#Cegah NSPK
Pelanggaran

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



1

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara



2

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil



3

Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja



4

Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin PNS



5

Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil



6

Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2023 Tentang Disiplin Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja



Dasar Hukum

PRINSIP DASAR PP 94 TAHUN 2021

Yang bertanggung jawab terhadap Disiplin PNS adalah Atasan Langsung Maing-masing

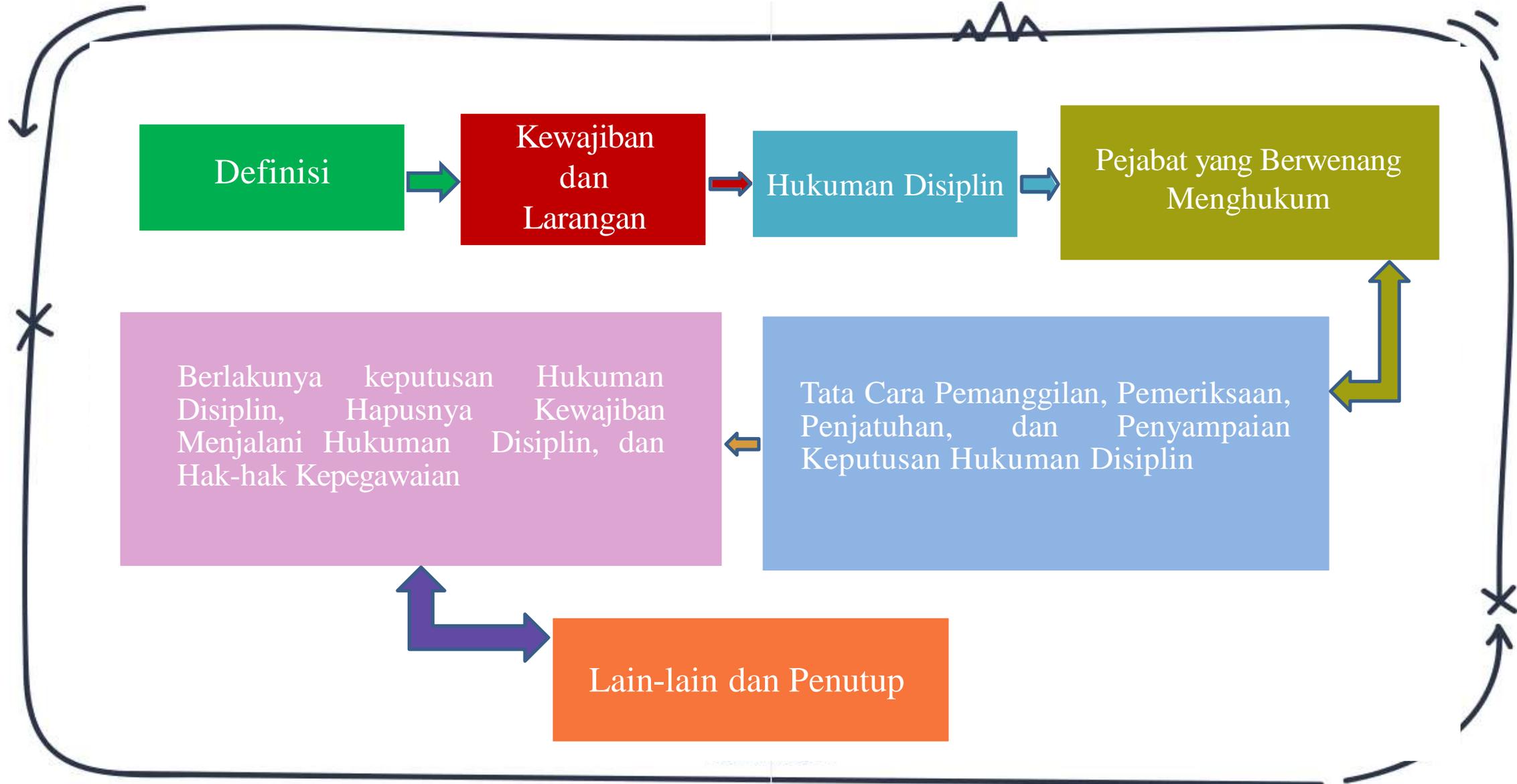
Setiap Atasan langsung yang mengetahui/mendapat informasi terhadap dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan bawahannya, maka wajib menindaklanjuti/melakukan pemanggilan untuk diperiksa



Atasan langsung Yang Tidak melakukan Pemanggilan dan Pemeriksaan terhadap PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin, dan/atau melaporkan hasil pemeriksaan kepada Pejabat Yang Berwenang Menghukum dijatuh Hukuman Disiplin

Pejabat Yang Berwenang Menghukum menjatuhkan Hukuman Disiplin Yang Lebih Berat kepada Atasan Langsung setelah dilakukan pemeriksaan

RUANG LINGKUP

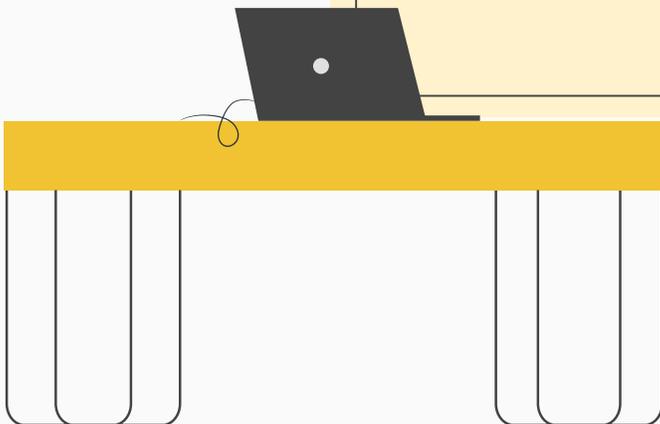


DISIPLIN PNS



Disiplin PNS adalah kesanggupan PNS untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 1 angka 4 PP 94 Tahun 2021



PELANGGARAN DISIPLIN PNS

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

Pasal 1 angka 6 PP 94 Tahun 2021



Ucapan

setiap kata-kata yg diucapkan dihadapan atau dapat didengar oleh orang lain seperti dalam rapat, ceramah, diskusi, melalui telepon, radio, televisi, rekaman, atau alat komunikasi lainnya

Tulisan

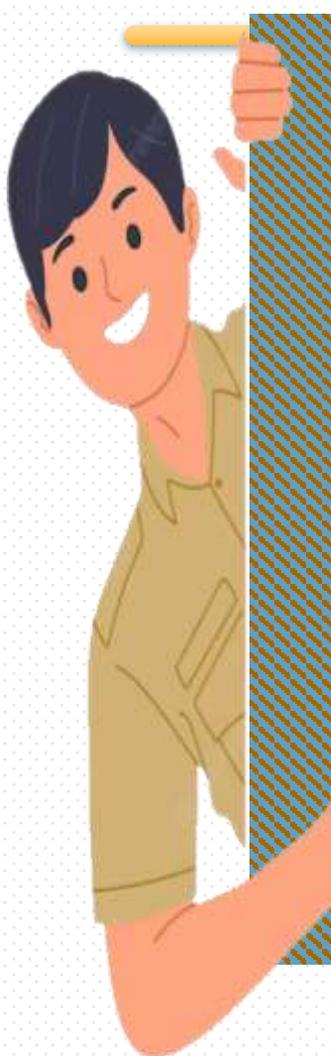
pernyataan pikiran dan/atau perasaan secara tertulis baik dalam bentuk tulisan maupun gambar, karikatur, coretan, dll yang serupa dengan itu.

Perbuatan

setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.



Kewajiban PNS



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

8 bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia



Selain memenuhi kewajiban di atas, PNS juga wajib:

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.





Larangan Pasal 5 PP 94 thn 2021

Menyalahgunakan wewenang

1

Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan

2

Menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain

3

Bekerja pada lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian

4

Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian

5

memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah

6

Melakukan pungutan di luar ketentuan

7





Larangan Pasal 5 PP 94 thn 2021

- Melakukan kegiatan yang merugikan negara **8**
- Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan **9**
- Menghalangi berjalannya tugas kedinasan **10**
- Menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan **11**
- Meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan **12**
- Melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan **13**



Larangan Pasal 5 PP 94 thn 2021

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 DPRD dengan cara:

- a. ikut kampanye;
- b. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
- c. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain;
- d. Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
- e. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye;
- f. 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; dan/atau
- g. memberikan surat dukungan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk

TINGKAT & JENIS HUKUMAN DISIPLIN PP 94



HUKUMAN DISIPLIN RINGAN

- a. teguran lisan;
- b. teguran tertulis; dan
- c. pernyataan tidak puas secara tertulis.



HUKUMAN DISIPLIN SEDANG

- a. Pemotongan tunjangan sebesar 25% selama 6 bulan;
- b. Pemotongan tunjangan sebesar 25% selama 9 bulan; dan
- c. Pemotongan tunjangan sebesar 25% selama 12 bulan



- a. Penundaan kenaikan gaji berkala;
- b. Penundaan kenaikan pangkat; dan
- c. Penurunan Pangkat 1 tingkat lebih rendah selama 1 tahun.



HUKUMAN DISIPLIN BERAT

- a. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan;
- b. Pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 bulan; dan
- c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS

Catatan untuk pelanggaran tidak masuk kerja dan menaati jam kerja

HUKUMAN DISIPLIN RINGAN

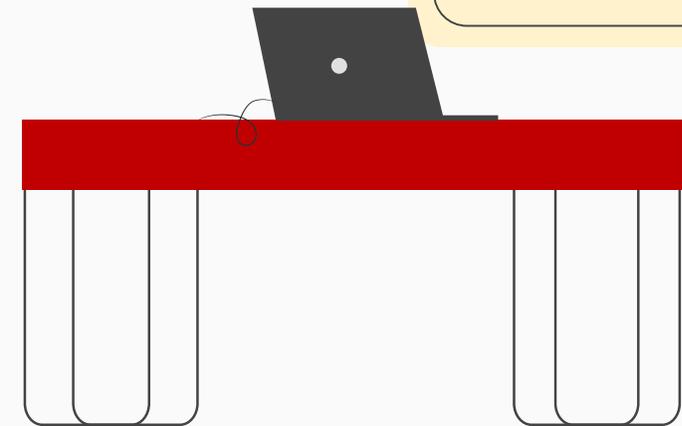
1. Teguran lisan bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 3 hari kerja dalam 1 tahun;
2. Teguran tertulis bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 4 sampai dengan 6 hari kerja dalam 1 tahun; dan
3. Pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 7 sampai dengan 10 hari kerja dalam 1 (satu) tahun.



Catatan untuk pelanggaran tidak masuk kerja dan menaati jam kerja

HUKUMAN DISIPLIN SEDANG

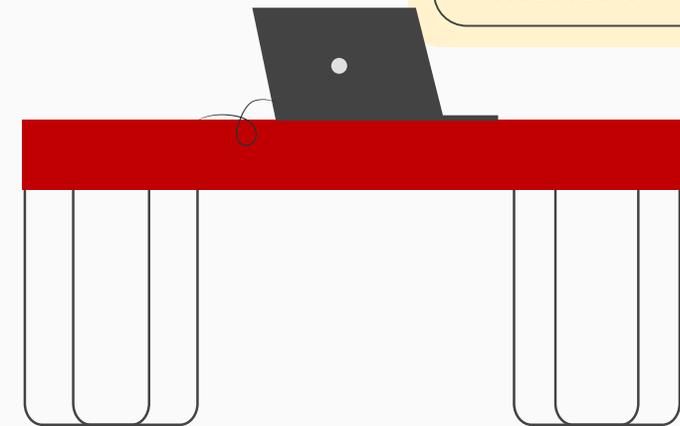
1. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 6 bulan bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 11 sampai dengan 13 hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
2. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% selama 9 bulan bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 14 sampai dengan 16 hari kerja dalam 1 (satu) tahun; dan
3. pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 bulan bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 17 sampai dengan 20 hari kerja dalam 1 (satu) tahun.



Catatan untuk pelanggaran tidak masuk kerja dan menaati jam kerja

HUKUMAN DISIPLIN BERAT

1. penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 21 - 24 hari kerja dalam 1 (satu) 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 - 27 hari kerja dalam 1 (satu) 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 (dua puluh delapan) hari kerja atau lebih dalam 1 (satu) 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 (sepuluh) hari kerja



Penghentian Pembayaran gaji bulan berikutnya bagi PNS yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja

Pemberitahuan secara tertulis oleh atasan langsung/pimpinan unit kerja kepada unit kerja yg membidangi kepegawaian

Unit Kerja yg membidangi Kepegawaian melakukan verifikasi dan validasi terhadap kebenaran data tidak Masuk Kerja dan menaati ketentuan jam kerja

Hasil verifikasi dan validasi disampaikan kepada Pimpinan Unit Kerja atau Kepala Satuan Kerja yang menjabat sebagai kuasa pengguna anggaran sebagai dasar penghentian pembayaran gaji

Kuasa Pengguna Anggaran melaksanakan penghentian pembayaran gaji yang ditetapkan dalam keputusan Kuasa Pengguna Anggaran

Kuasa Pengguna Anggaran yg merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dapat mendelegasikan penghentian pembayaran gaji kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi urusan Keuangan



- Peraturan Hukuman Disiplin berlaku juga untuk Calon PNS
- Calon PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat sedang atau tingkat berat, dinyatakan tidak memenuhi syarat untuk diangkat menjadi PNS dan diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Calon PNS

PEJABAT YANG BERWENANG MENGHUKUM

PRESIDEN

1. PPT Utama dan PPT Madya yang merupakan PPK → untuk semua jenis hukuman disiplin
2. PPT Madya, JF Ahli Utama dan Jabatan lain yang pengangkatan dan pemberhentian menjadi wewenang Presiden → HD Berat berupa Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.

PPK Instansi Daerah Kabupaten

1. PPT Pratama → untuk HD Tingkat Ringan, Sedang, dan Berat ;
2. Pejabat Fungsional Ahli Utama → untuk HD Tingkat Ringan, Sedang, dan Berat berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan dan pembebasan dari jabatannya menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 (dua belas) bulan;
3. Pejabat Administrator ke bawah di lingkungannya → untuk HD Tingkat sedang dan berat; dan
4. Pejabat Fungsional selain Pejabat Fungsional jenjang Ahli Utama di lingkungannya → untuk HD Tingkat berat.

PPT Pratama atau pejabat lain yang setara di lingkungan Instansi daerah Kabupaten

1. PNS yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya dan bagi Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda di lingkungannya untuk Jenis HD tingkat ringan ; dan
2. PNS yang berada 2 (dua) tingkat di bawahnya dan bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional jenjang Ahli Pertama di lingkungannya untuk HD Tingkat Sedang.

PEJABAT YANG BERWENANG MENGHUKUM

Pejabat Administrator atau pejabat lain yang setara

1. PNS yang berada 1 (satu) tingkat di bawahnya dan bagi Pejabat Fungsional jenjang Ahli Muda di lingkungannya → untuk Jenis HD tingkat ringan ; dan
2. PNS yang berada 2 (dua) tingkat di bawahnya dan bagi PNS yang menduduki Jabatan Fungsional jenjang Ahli Pertama di lingkungannya → untuk HD Tingkat Sedang.

Pejabat Pengawas atau pejabat lain yang setara

1. PNS di lingkungannya yang berada 1 (satu) tingkat dibawahnya dan bagi Pejabat Fungsional Ahli Pertama → untuk HD Tingkat Ringan ; dan
2. PNS di lingkungannya yang berada 2 (dua) tingkat dibawahnya → untuk HD Tingkat Ringan dan sedang

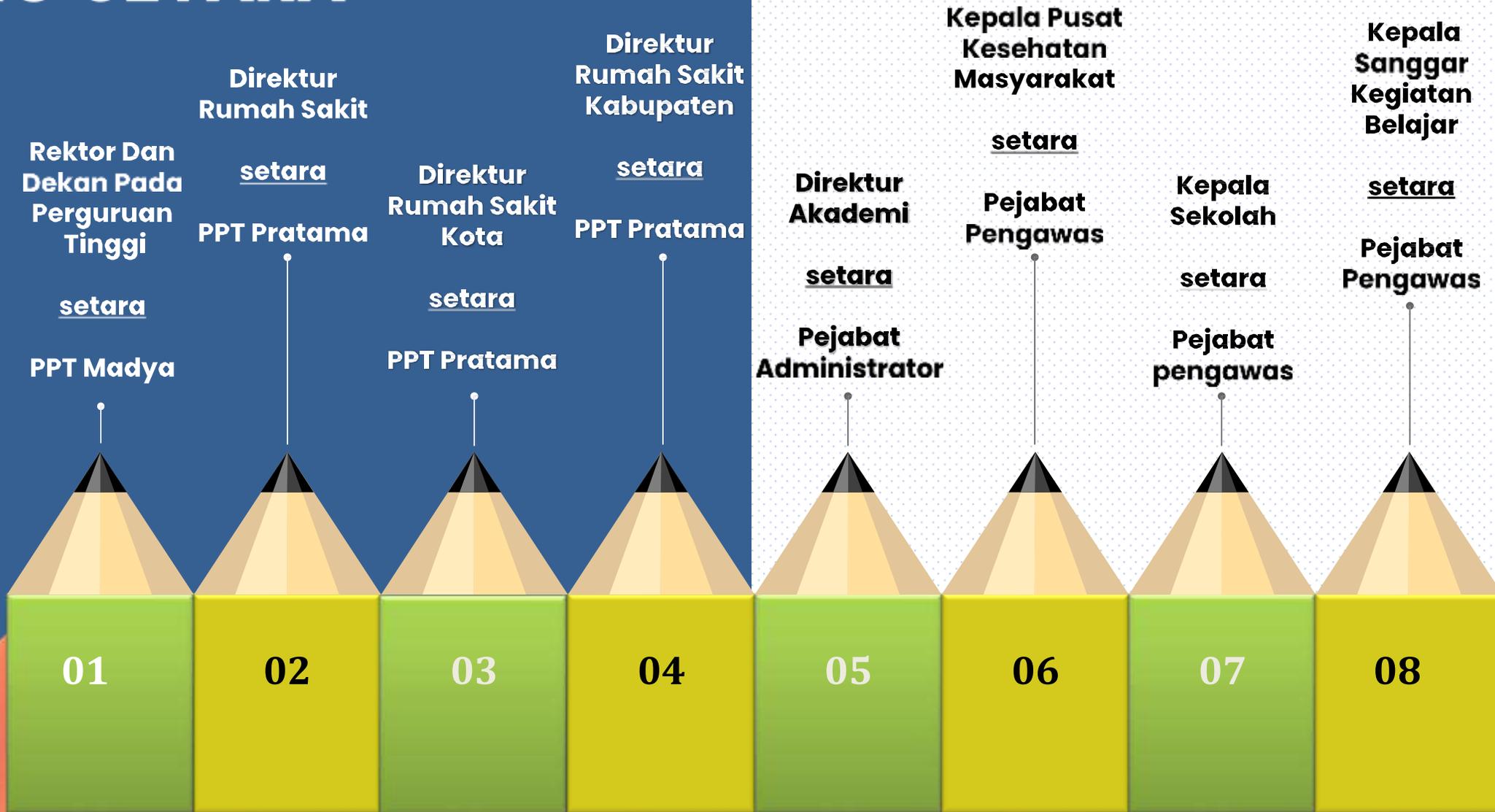
Catatan:

Dalam hal tidak terdapat jabatan Administrator atau Pengawas pada unit kerja dilingkungannya, Pejabat Fungsional jenjang Ahli Madya untuk Administrator dan Pejabat Fungsional ahli Muda untuk Pengawas yang ditetapkan dengan keputusan PPK dapat menjatuhkan Hukuman Disiplin Ringan bagi PNS yang Berada 1 (satu) tingkat dibawahnya.



Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau pejabat lain yang setara, yang memimpin Unit Kerja, berwenang menjatuhkan Hukuman Disiplin Ringan dan Sedang bagi Pejabat Fungsional Jenjang Keterampilan di Lingkungannya

PEJABAT YANG SETARA





Pejabat yang Berwenang Menghukum (PYMB) 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.



Pejabat yang Berwenang Menghukum dijatuhi Hukuman Disiplin yang lebih berat.



Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dijatuhkan setelah melalui proses pemeriksaan.

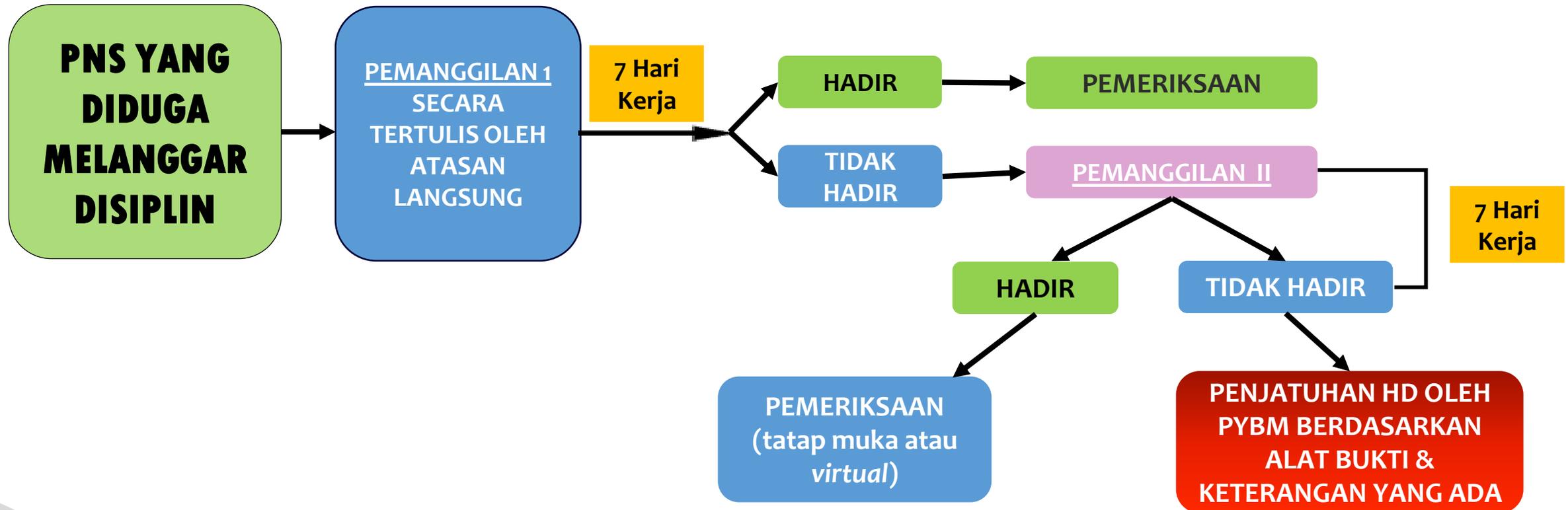


Atasan Pejabat yang Berwenang Menghukum juga menjatuhkan Hukuman Disiplin terhadap PNS yang melakukan Pelanggaran Disiplin



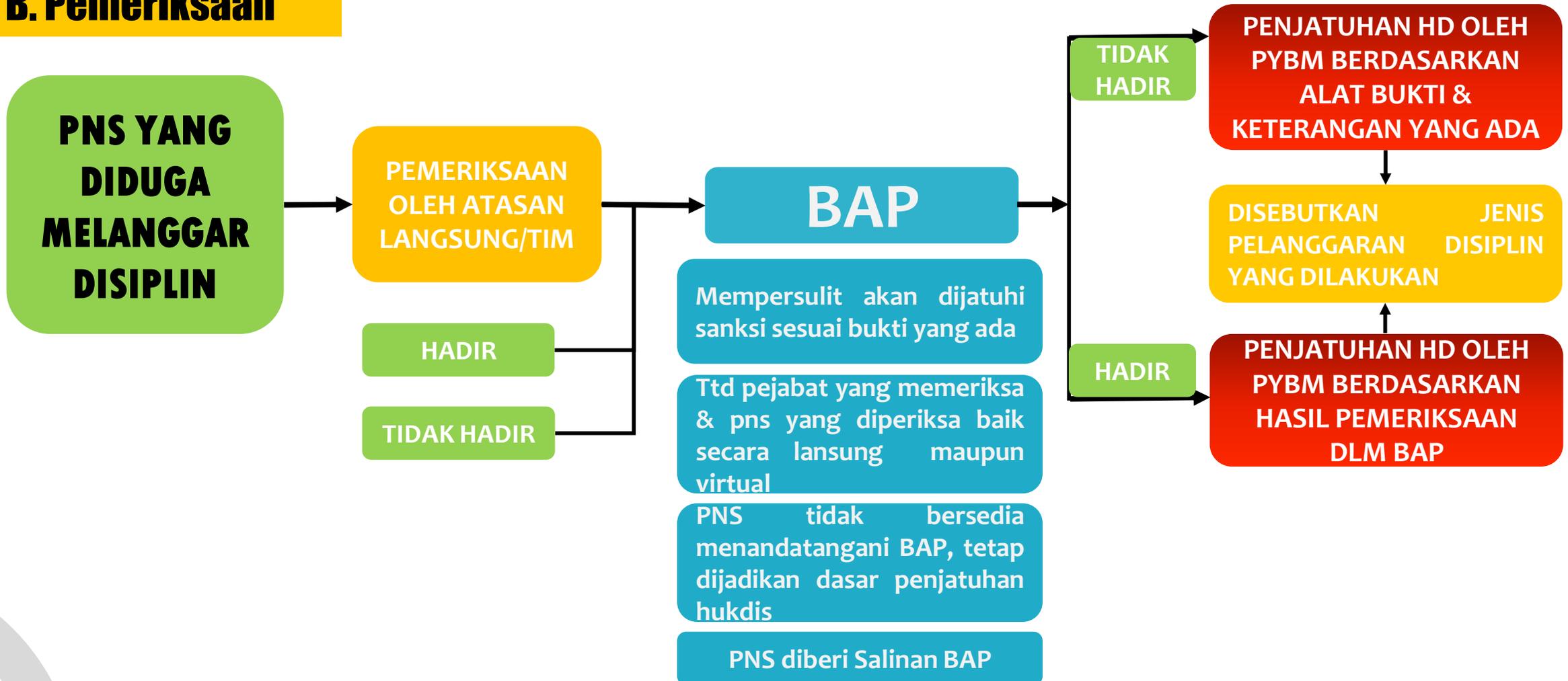
PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN, PENJATUHAN, DAN PENYAMPAIAN KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

A. Pemanggilan



PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN, PENJATUHAN, DAN PENYAMPAIAN KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

B. Pemeriksaan



TATA CARA PEMERIKSAAN

Pemeriksaan

Harus memperhatikan waktu untuk menyampaikan dan diterimanya surat panggilan

Atasan atau TIM Pemeriksa harus mempelajari laporan atau seluruh bahan

• Pemeriksaan dilakukan secara tertutup, melalui tatap muka langsung maupun virtual

• PNS wajib menjawab seluruh pertanyaan yang diajukan

• Apabila PNS mempersulit pemeriksaan maka dituangkan dalam Berita Acara dan menjadi faktor yg memberatkan untuk bahan penjatuhan hukuman disiplin

• Hasil pemeriksaan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan

• Berita acara pemeriksaan digunakan sebagai dasar keputusan Hukuman Disiplin dan harus menyebutkan Pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan

• Apabila terdapat informasi atau keterangan yang tidak sesuai dengan apa yang diucapkan, Terperiksa harus memberitahukan kpd Pemeriksa dan pemeriksa wajib memperbaikinya

• Apabila PNS tidak bersedia menandatangani berita acara pemeriksaan, maka cukup ditandatangani pemeriksa dan diberi catatan Ybs tdk mau ttd

• PNS berhak mendapat salinan berita acara pemeriksaan

• PNS yang sedang dalam proses pemeriksaan atau sedang mengajukan upaya administratif, tidak dapat disetujui untuk pindah instansi

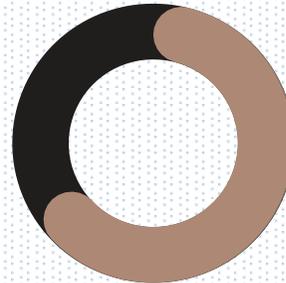


TIM PEMERIKSA

- Bersifat pilihan untuk pelanggaran Disiplin Tingkat Sedang
- Bersifat wajib untuk pelanggaran Disiplin Tingkat Berat



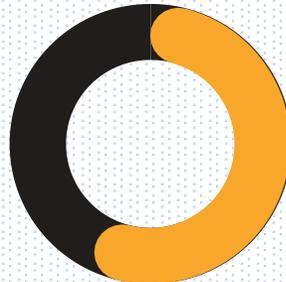
- 1 (satu) orang Ketua merangkap anggota;
- 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
- paling kurang 1 (satu) orang anggota.



Pejabat yang ditugaskan menjadi tim pemeriksa harus memiliki jabatan paling rendah setingkat dengan PNS yang diperiksa.



Bersifat Adhoc / Sementara

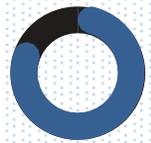




Tim Pemeriksa Dibentuk Oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Atau Pejabat Lain Yang Ditunjuk



Tim Pemeriksa Terdiri Dari Atasan Langsung, Unsur Pengawasan, Dan Unsur Kepegawaian



Dalam Hal Tertentu Dapat Melibatkan Pejabat Lain Yang Ditunjuk



Dalam hal atasan langsung PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin terlibat dalam pelanggaran tersebut, maka yang menjadi anggota tim pemeriksa adalah atasan yang lebih tinggi secara berjenjang.



Dapat Meminta Keterangan Dari Pihak Lain Dalam Pemeriksaan Dugaan Pelanggaran Disiplin





- ❑ PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan kemungkinan dijatuhi HD berat, dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya oleh Atasan Langsung.
- ❑ Pembebasan Sementara dilakukan dalam hal pemeriksaan pelanggaran disiplin mengganggu berjalannya tugas kedinasan.
- ❑ PNS yg dibebaskan Sementara dari tugas jabatannya, tetap masuk kerja dan diberikan hak-hak kepegawaiannya.

Hasil pemeriksaan unsur pengawasan dan/atau unit yang mempunyai tugas pengawasan dapat digunakan sebagai bahan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau melengkapi pertimbangan untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin terhadap PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin



Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan atasan langsung terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang yang menimbulkan kerugian keuangan negara, maka atasan langsung atau tim pemeriksa wajib berkoordinasi dengan aparat pengawas intern pemerintah.

Dalam hal indikasi tersebut terbukti, aparat pengawas intern pemerintah merekomendasikan Pejabat Pembina Kepegawaian untuk melaporkan kepada aparat penegak hukum.

PERTIMBANGAN DALAM MENENTUKAN JENIS HUKUMAN DISIPLIN



PYMB harus mempertimbangkan kesesuaian jenis pelanggaran dengan Hukuman Disiplin dan dampak dari Pelanggaran Disiplin



Atasan/TIM Pemeriksa harus memerhatikan latar belakang atau faktor-faktor yang mendorong PNS melakukan Pelanggaran Disiplin sebagai dasar untuk memberatkan atau meringankan dalam penjatuhan Hukuman Disiplin



menilai dampak yang ditimbulkan dari Pelanggaran Disiplin yang dilakukan

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN



- 01** Setiap penjatuhan HD ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang menghukum,
- 02** PNS berdasarkan hasil pemeriksaan melakukan beberapa pelanggaran, kepadanya hanya dijatuhi satu jenis HD yg terberat,
- 03** PNS yang pernah dijatuhi HD, kemudian melakukan pelanggaran yang sifatnya sama, maka dijatuhi HD yang lebih berat dari HD yang pernah dijatuhkan,
- 04** PNS tidak dapat dijatuhi hukdis 2 kali atau lebih untuk pelanggaran disiplin yang sama,
- 05** Hukuman Disiplin yang akan dijatuhkan pada PNS yang mendapatkan penugasan khusus dan bukan merupakan kewenangan pimpinan instansi atau Kepala Perwakilan tempat penugasan khusus, maka pimpinan instansi atau Kepala Perwakilan mengusulkan penjatuhan Hukuman Disiplin kepada pimpinan instansi induk disertai berita acara pemeriksaan.

PENYAMPAIAN HUKUMAN DISIPLIN



- 01** Ditetapkan oleh Keputusan PYBM.
- 02** Disampaikan oleh PYMB atau Pejabat lain yang ditunjuk.
- 03** PNS ybs dipanggil secara tertulis untuk menerima keputusan HD.
- 04** Keputusan Hukuman Disiplin disampaikan secara tertutup oleh PYMB atau pejabat lain yang ditunjuk, dan hanya diketahui oleh PNS yang dijatuhi HD dan Pejabat yang menyampaikan, serta Pejabat lain yang terkait
- 05** Penyampaian Kep. HD dilakukan paling lambat 14 hari kerja sejak keputusan HD ditetapkan.
- 06** Apabila PNS ybs tidak hadir maka Keputusan HD dikirim kepada ybs paling lambat 3 hari kerja sejak penyampaian keputusan HD seharusnya diterima

Berlakunya Hukuman Disiplin

01

Keputusan Hukuman Disiplin berlaku pada hari ke-15 (lima belas) sejak diterima,

02

Dalam hal PNS yang dijatuhi Hukuman Disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan Hukuman Disiplin, keputusan Hukuman Disiplin berlaku pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan Hukuman Disiplin yang dikirim ke alamat PNS yang bersangkutan,

03

Keputusan Hukuman Disiplin yang diajukan Upaya Administratif berlaku sesuai dengan keputusan upaya administratifnya,

04

Keputusan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan selesai dijalani sejak keputusan tersebut berlaku.



Pendokumentasian Hukuman Disiplin

01

Keputusan Hukuman Disiplin harus didokumentasikan oleh pejabat pengelola kepegawaian di instansi yang bersangkutan,

02

Dokumen keputusan Hukuman Disiplin digunakan sebagai salah satu bahan penilaian dalam pembinaan PNS yang bersangkutan,

03

Pendokumentasian keputusan Hukuman Disiplin termasuk dokumen dalam pemeriksaan diunggah ke dalam sistem yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara.



KETENTUAN LAIN-LAIN



01

Dalam hal PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Fungsional dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan atau pembebasan dari jabatan menjadi Jabatan Pelaksana selama 12 (dua belas) bulan, dapat dipertimbangkan menduduki Jabatan semula paling cepat 1 (satu) tahun setelah selesai menjalani Hukuman Disiplin

02

Dalam hal PNS yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dijatuhi Hukuman Disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan menjadi Pejabat Administrator dan berusia lebih dari 58 (lima puluh delapan) tahun, maka PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS dalam Jabatan Administrator.

03

PNS yang melanggar ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil dijatuhi salah satu jenis Hukuman Disiplin berat

KETENTUAN LAIN-LAIN



04

PNS yang sedang menjalani Hukuman Disiplin tingkat sedang atau tingkat berat tidak dapat dipertimbangkan kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkatnya.

05

Ketentuan HD sedang berlaku setelah PP Gaji dan Tunjangan berlaku.

06

Dokumen surat panggilan, berita acara pemeriksaan, dan bahan lain yang menyangkut Hukuman Disiplin adalah bersifat rahasia.

07

Ketentuan Peraturan Pemerintah ini mutatis mutandis berlaku untuk calon PNS

KETENTUAN PENUTUP



01

Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1974 tentang Pembatasan Kegiatan Pegawai Negeri Dalam Usaha Swasta, **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku**

02

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, sepanjang tidak mengatur jenis Hukuman Disiplin sedang, **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.**

Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2023 Tentang Disiplin Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja



Setiap Instansi Pemerintah wajib melaksanakan penegakan disiplin terhadap PPPK

Pejabat Pembina Kepegawaian pada setiap Instansi Pemerintah menetapkan ketentuan terkait disiplin PPPK sesuai dengan karakteristik pada setiap instansi

Ketentuan tentang disiplin PPPK paling sedikit memuat materi/substansi sebagai berikut:

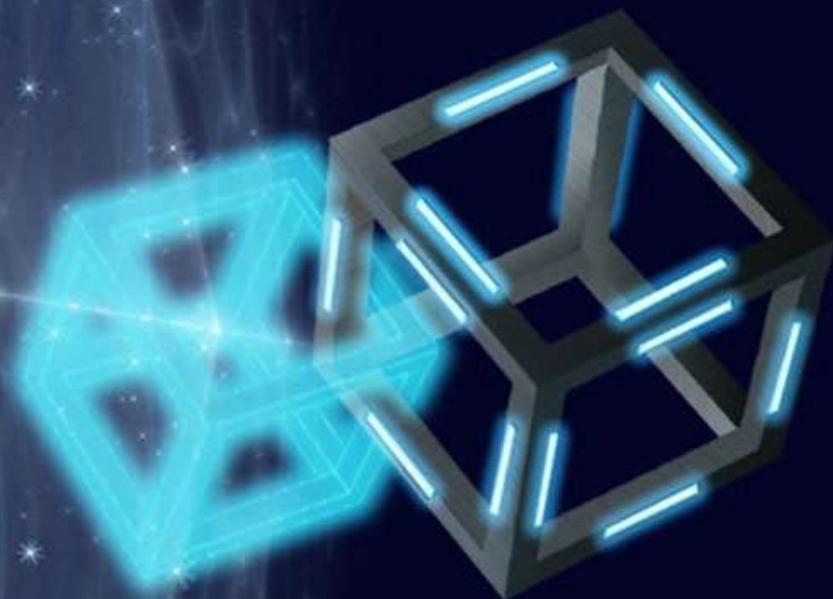
- ❖ Norma atau ketentuan yang mengatur mengenai Kewajiban bagi pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagaimana diatur dalam UU No 5 Tahun 2014 tentang ASN dan PP No 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS;
- ❖ Norma atau ketentuan yang mengatur mengenai Larangan sebagaimana diatur dalam PP No 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS;
- ❖ Bentuk pelanggaran disiplin, tingkat dan jenis hukuman atau sanksi disiplin yang disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kode etik ASN, dan/atau dan nilai-nilai yang berlaku di masyarakat.

Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2023 Tentang Disiplin Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja

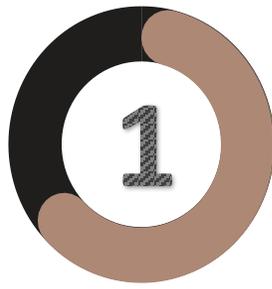


Materi/substansi mengenai ketentuan disiplin PPPK dapat diatur lebih lanjut dalam perjanjian kerja yang dibuat antara Pejabat Pembina Kepegawaian/Pejabat yang ditunjuk dengan calon PPPK yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan PPPK;

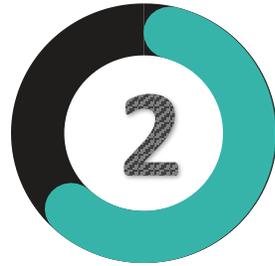
Tata cara pengenaan sanksi disiplin bagi PPPK, termasuk ketentuan pejabat yang berwenang menghukum, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil.



KODE ETIK PNS



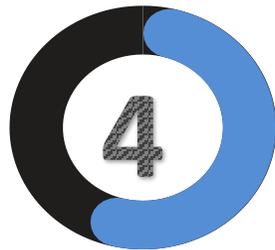
Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023
tentang Aparatur Sipil Negara



Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun
2004 Tentang Jiwa Koprs dan Kode Etik
Pegawai Negeri Sipil



Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017
tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
sebagaimana telah diubah dengan Peraturan
Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang
Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun
2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil



Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018
tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan
Perjanjian Kerja



Dasar Hukum

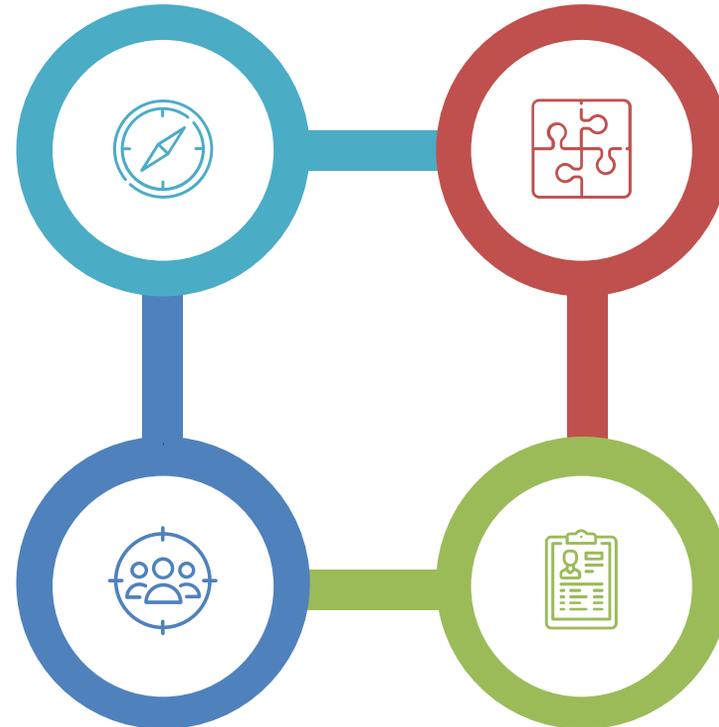
PENGERTIAN

Etika (Inggris = Ethics) – Kamus Ensiklopedi

- Pemahaman/kesadaran nilai-nilai perilaku
- Penilaian kelakuan (perilaku) manusia ditinjau dari baik buruk, kesusilaan, kerukunan, sopan santun dll yang dapat membawa dampak positif dlm interaksi (tdk individual)

Etika dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia

- Ilmu tentang apa yang baik dan apa yang buruk dan tentang hak dan kewajiban moral (akhlak)
- Ukuran nilai tentang hal yang benar sesuai panutan umum/masyarakat



PP No. 42 Th 2004 :

Jiwa Korps PNS :

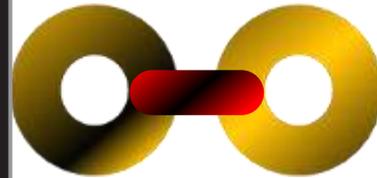
Rasa Kesatuan, persatuan, kebersamaan, tanggung jawab, dedikasi, disiplin, kreativitas, kebanggaan, dan rasa memiliki organisasi PNS dalam NKRI

Kode Etik PNS :

Pedoman sikap, tingkah laku, perbuatan PNS dlm melaksanakan tugasnya dan dalam pergaulan sehari-hari.

Peranan Kode Etik dan Kode Perilaku

Menurut Undang-Undang 20 Tahun 2023 Tentang ASN, Kode etik dan kode perilaku ASN bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN Serta Kepentingan Bangsa dan Negara

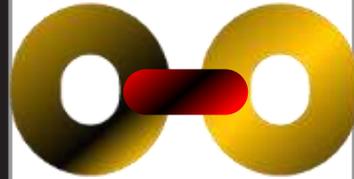


Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 42 tahun 2004 Tentang Kode Etik PNS menyebutkan bahwa Untuk mewujudkan pembinaan jiwa korps Pegawai Negeri Sipil dan menjunjung tinggi kehormatan serta keteladanan sikap, tingkah laku dan perbuatan Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas kedinasan dan pergaulan hidup sehari-hari, Kode Etik dipandang merupakan landasan yang dapat mewujudkan hal tersebut.

Ruang Lingkup Penerapan Kode Etik

Bersikap dan berpedoman pd Etika bernegara :

1. Melaks. Pancasila dan UUD 1945.
2. Mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara.
3. Menjadi perekat dan pemersatu bangsa dlm NKRI.
4. Menaati peraturan per-UUan dlm melaks. tugas.
5. Akuntabel dlm pelaks. tugas (benar, bersih, bebas KKN).
6. Tanggap, terbuka, jujur, akurat, tepat waktu dlm melaks. tiap kebijakan dan program pemerintah.
7. Menggunakan sumber daya negara secara efektif dan efisien.



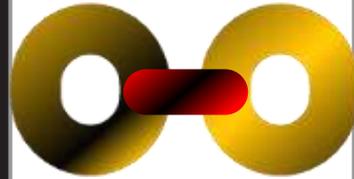
Bersikap dan berpedoman pd Etika berorganisasi :

1. Melaks. tugas dan wewenang sesuai ketentuan.
2. Menjaga informasi yg bersifat rahasia.
3. Melaks kebijakan yg ditetapkan pjb. ybw.
4. Membangun etos/budaya kerja tuk kinerja organisasi.
5. Menjalin kerjasama kooperatif dgn unit/Inst. lain yg terkait.
6. Memiliki kompetensi dlm pelaks. tugas.
7. Patuh thd tata kerja dan SOP organisasi.
8. Inovatif/kreatif tuk peningkatan kinerja organisasi.
9. Berorientasi pd peningkatan kualitas kerja.

Ruang Lingkup Penerapan Kode Etik

Bersikap dan berpedoman pd Etika bermasyarakat :

1. Mewujudkan pola hidup sederhana.
2. Memberikan pelayanan yg empati, hormat, santun, tanpa pamrih, tdk ada paksaan dan ramah.
3. Memberikan pelayanan, cepat, tepat, terbuka, adil/tdk diskriminatif.
4. Tanggap thd keadaan lingkungan masyarakat.
5. Dlm pelaks tugas berorientasi kpd kesejahteraan masyarakat.



Bersikap dan berpedoman pd Etika diri sendiri :

1. Jujur dan terbuka, tdk memberi informasi yg tdk benar.
2. Penuh kesungguhan dan tulus.
3. Menghindari konflik kepentingan, pribadi, kelompok maupun golongan.
4. Berinisiatif meningkatkan pengetahuan, wawasan, kemampuan, keterampilan dan sikap.
5. Memiliki daya juang tinggi.
6. Memelihara kesehatan jasmani dan rohani.
7. Menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga.
8. Berpenampilan sederhana, rapih dan sopan.

Ruang Lingkup Penerapan Kode Etik

Bersikap dan berpedoman pd Etika sesama PNS :

1. Saling menghormati lain suku, agama, budaya, dll.
2. Memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama PNS.
3. Saling menghormati antara teman sejawat, atasan bawahan, lain unit, lain Instansi.
4. Menghargai perbedaan pendapat.
5. Menjunjung tinggi harga dan martabat PNS.
6. Mewujudkan kerjasama kooperatif sesama PNS.
7. Berhimpun dlm wadah KORPRI untuk mewujudkan solidaritas, soliditas, thd eksistensi PNS.



- Pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi Moral dan atau administrasi kepegawaian (HD).
- Sanksi moral dibuat tertulis oleh PPK dan dinyatakan secara tertutup atau secara terbuka.
- Dlm sanksi moral tersebut disebutkan jenis pelanggaran kode etiknya.
- PPK dpt mendelegasikan kewenangan penjatuhan sanksinya sekurang-kurangnya pj. struk Es IV.
- Dibentuk Majelis Kode Etik untuk membantu PPK dalam memeriksa pelanggaran kode etik, yg susunan anggotanya :
 - 1 orang Ketua merangkap anggota.
 - 1 orang Sekretaris merangkap anggota.
 - Minimal 3 orang anggota.Lebih dari 5 orang hrs ganjil.
- Inst. Pem. yg mempunyai unit vertikal didaerah dpt mendelegasikan pimpinan unit vertikal untuk bentuk Majelis kode Etik di Unit Vertikal.
- Majelis Kode etik bersifat sementara hanya selama ada pelanggaran dan pemeriksaan.

PELANGGARAN KODE ETIK

TATA CARA PENGADUAN

TERTULIS

TEMUAN ATASAN

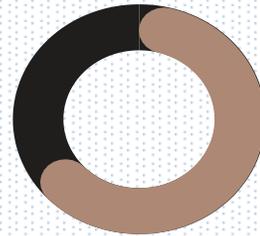
- Setiap pegawai yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran kode etik wajib menyampaikan pengaduan kepada atasan dari pegawai yang melanggar.
- Pengaduan disampaikan secara tertulis, menyebutkan pelanggaran yang dilakukan, disertai bukti dan identitas pelapor.
- Atasan tersebut wajib meneliti pengaduan, menjaga kerahasiaan identitas pelapor dan melaporkannya kepada pejabat ybw secara hirarki.



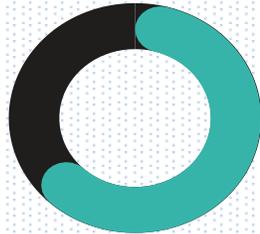
MAJELIS KODE ETIK (MKE)



Pangkat dan Jabatan MKE tidak boleh lebih rendah dari yang disangka



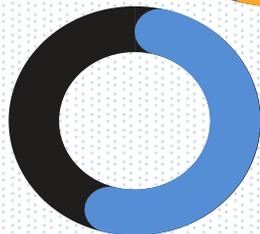
MKE mengambil keputusan setelah memeriksa dan memberi kesempatan PNS untuk membela diri



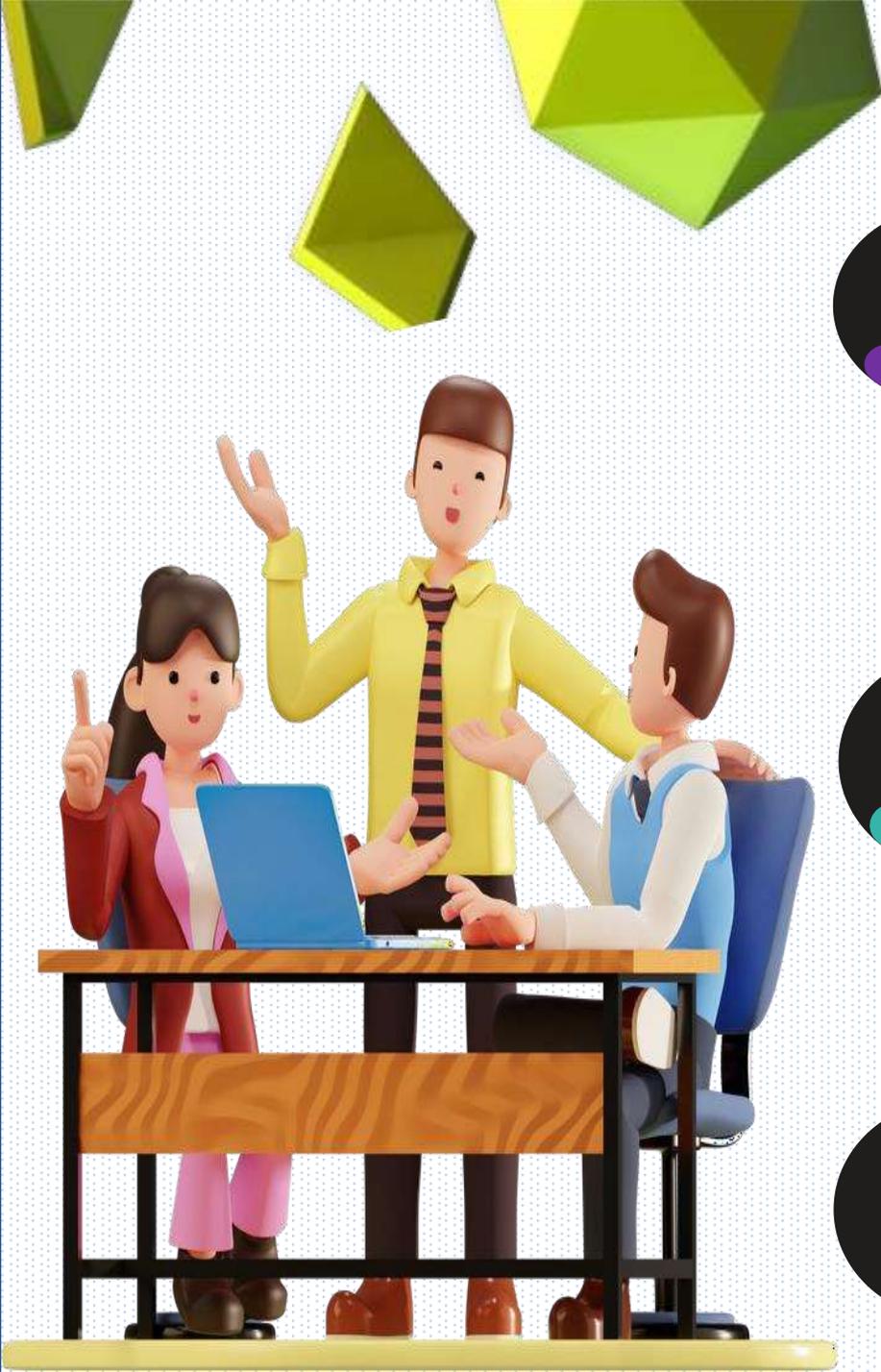
MKE mengambil keputusan setelah memeriksa dan memberi kesempatan PNS untuk membela diri.



Keputusan MKE bersifat Final, sehingga tidak dapat diajukan keberatan.



MKE wajib menyampaikan keputusan kepada pejabat yang berwenang sebagai bahan memberikan sanksi moral atau tindakan administratif.





BKKN

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



THANK YOU

A group of diverse hands holding up large, colorful letters that spell out "THANK YOU". The letters are in various colors: T (teal), H (yellow), A (blue), N (pink), K (purple), Y (teal), O (yellow), and U (pink).