

TATA CARA PENYELESAIAN
KASUS PELANGGARAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL

SEKRETARIAT BADAN PERTIMBANGAN KEPEGAWAIAN
2019

A. Pemanggilan

- sebelum pemanggilan, kumpulkan alat bukti awal :
 - dokumen-dokumen yang ada hubungannya dengan tuduhan pelanggaran disiplin; dan/atau,
 - keterangan atau pernyataan dari orang tertentu yang mengetahui atau melihat terjadinya pelanggaran disiplin;

- Panggilan tertulis untuk diperiksa
 - Pemanggilan dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan
 - Apabila tidak hadir pada pemanggilan pertama, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama
 - Penentuan tanggal pemeriksaan dalam surat panggilan pertama dan/atau kedua, harus memperhatikan waktu yang diperlukan untuk menyampaikan dan diterimanya surat panggilan.



catatan :

1. surat panggilan pertama dan/atau pemanggilan kedua, minimal dibuat rangkap 3 (tiga), dua aslinya disimpan oleh atasan langsung dan satu aslinya disampaikan kepada PNS yang bersangkutan
2. Tanda terima surat panggilan apabila disampaikan langsung kepada PNS yang bersangkutan, dibuat dalam rangkap 3 (tiga). Dua rangkap (asli) disimpan oleh atasan langsung, satu rangkap untuk PNS yang dipanggil
3. Apabila surat panggilan disampaikan melalui pos, maka tanda terima asli yang telah diberi cap pos disimpan oleh atasan langsung

- Terperiksa tidak hadir walau telah dipanggil 2 (dua) kali :
 1. Atasan langsungnya segera menjatuhkan sanksi pelanggaran disiplin tersebut **berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada** tanpa dilakukan pemeriksaan, apabila penjatuhan sanksi tersebut merupakan kewenangannya.
 2. Atasan langsung wajib melaporkan secara hierarki kepada pejabat yang lebih tinggi (yang berwenang) disertai :
 - a. Surat keterangan bahwa PNS yang dipanggil tidak datang memenuhi panggilan untuk diperiksa.
 - b. Surat panggilan pertama dan kedua (asli)
 - c. Surat tanda terima panggilan (asli)
 - d. Alat bukti dan keterangan yang ada (asli atau disahkan)
 - e. Hasil analisa dan pertimbangan hukum
 - f. Dokumen pendukung lainnya yang bukan merupakan alat bukti



3. Penjatuhan sanksi hukuman disiplin oleh atasan langsung atau laporan kewenangan penjatuhan hukuman disiplin kepada pejabat yang lebih tinggi, diproses oleh atasan langsung pada hari berikutnya dari tanggal yang ditentukan untuk pemeriksaan pada surat panggilan kedua.
4. Apabila atasan langsung tidak menjatuhkan hukuman disiplin padahal kewenangan tersebut merupakan kewenangannya, maka atasan yang lebih tinggi, menjatuhkan sanksi disiplin kepada atasan langsung berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa perlu melakukan pemeriksaan. Sanksi yang diberikan sama dengan sanksi yang diberikan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin tersebut.

B. Pemeriksaan

- Pemeriksaan pada dasarnya untuk semua tindak pelanggaran disiplin dilakukan oleh atasan langsung.
- untuk pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat, dapat dibentuk Tim Pemeriksa oleh Kepala Perpustnas, berdasarkan usul pimpinan unit kerja yang bersangkutan
- sebelum melakukan pemeriksaan, atasan langsung atau tim pemeriksa mempelajari alat-alat bukti dan keterangan yang ada serta data pendukung lainnya.
- Pemeriksaan dilakukan di ruangan tertutup dengan dihadiri oleh atasan langsung atau tim pemeriksa dan PNS yang diperiksa (pemeriksa dan terperiksa)

□ Pelaksanaan pemeriksaan :

1. pemeriksa wajib menuliskan dalam BAP
 - a. hari, tanggal, dan tempat pemeriksaan
 - b. Nomor, tanggal surat keputusan Kepala Perpusnas serta nama dan jabatan pemeriksa apabila pemeriksaan tersebut dilakukan oleh tim pemeriksa

2. Pemeriksa wajib menanyakan identitas lengkap dari PNS yang diperiksa dan menuliskannya dalam BAP :
 - a. Nama lengkap
 - b. NIP
 - c. Tempat, tanggal lahir
 - d. Pangkat/golongan ruang
 - e. Jabatan
 - f. Unit kerja

3. pemeriksa wajib mengajukan pertanyaan pembuka dan pertanyaan penutup dalam BAP :

a. pertanyaan pembuka :

- apakah PNS yang diperiksa sudah mengerti tujuan dan alasan dipanggil
- apakah PNS yang bersangkutan dalam keadaan sehat
- apakah PNS yang bersangkutan bersedia untuk diperiksa
- apakah yang bersangkutan bersedia menjawab pertanyaan dengan jujur dan benar
- riwayat penugasan atau riwayat keluarga (kasuistis)

b. Pertanyaan penutup :

- apakah PNS yang diperiksa merasa diintimidasi, ditekan, dipaksa, diarahkan atau tidak dalam memberikan jawaban
- apakah PNS yang diperiksa bersedia diperiksa kembali
- apakah PNS yang diperiksa memberikan jawaban/keterangan secara jujur dan benar.



4. pemeriksa harus mengajukan pertanyaan pokok/ isi yang mengarah kepada PNS yang bersangkutan dan relevan dengan pelanggaran disiplin yang dituduhkan. Pemeriksa tidak diperkenankan mengajukan pertanyaan yang sifatnya menjebak

5. Pemeriksa harus mengungkapkan secara utuh dan lengkap mengenai :
 - a. waktu dan tempat terjadinya pelanggaran
 - b. Latar belakang terjadinya pelanggaran
 - c. Motif pendorong terjadinya pelanggaran
 - d. Pihak-pihak terkait/terlibat dalam pelanggaran
 - e. Akibat/dampak yang ditimbulkan
 - f. Rumusan/pasal peraturan yang dilanggar

6. Apabila terperiksa tidak mau menjawab pertanyaan, maka hal itu dianggap mengakui perbuatan yang dituduhkan
7. Apabila terperiksa mempersulit pemeriksaan, maka hal ini wajib dilaporkan/dibuatkan surat keterangan mempersulit pemeriksaan oleh pemeriksa kepada pejabat yang berwenang menghukum
8. Apabila menurut terperiksa isi BAP tidak sesuai dengan apa yang ia ucapkan, maka hal itu diberitahukan kepada pemeriksa dan pemeriksa wajib memperbaikinya sepanjang sesuai dengan data/catatan/rekaman ketika dilaksanakan pemeriksaan
9. Sebelum BAP ditandatangani, isi BAP harus terlebih dahulu dibacakan dihadapan pemeriksa

10. BAP harus ditandatangani oleh terperiksa dan pemeriksa
11. Apabila terperiksa menolak menandatangani BAP, maka BAP cukup ditandatangani oleh pemeriksa dan penolakan tersebut dicatat dalam BAP
12. Penolakan terperiksa menandatangani BAP tidak mengurangi nilai BAP sebagai bahan untuk menjatuhkan hukuman disiplin
13. PNS yang diperiksa berhak mendapat fotokopi BAP

14. Apabila diperlukan untuk mendapatkan keterangan yang lebih lengkap dan dalam upaya menjamin obyektivitas dalam pemeriksaan, pemeriksa dapat meminta keterangan dari orang lain :
 - a. secara tertulis dalam bentuk surat pernyataan/surat keterangan dari orang yang diminta keterangan, atau;
 - b. Dalam BAP untuk meminta keterangan
15. Untuk memperlancar pemeriksaan, PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan kemungkinan akan dijatuhi hukuman disiplin tingkat berat, dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya oleh atasan langsungnya sejak yang bersangkutan diperiksa sampai dengan ditetapkannya keputusan hukuman disiplin.
16. PNS yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya, tetap masuk kerja dan diberikan hak-hak kepegawaiannya (gaji dan tunjangan jabatan) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
17. Untuk menghindari kekosongan jabatan, atasan langsung dapat menunjuk pelaksana harian untuk melaksanakan tugas-tugas dari pejabat yang dibebaskan sementara dari tugas-tugas jabatan tersebut

C. Penjatuhan Hukuman Disiplin

- Tujuan penjatuhan hukuman disiplin pada prinsipnya bersifat pembinaan yaitu untuk memperbaiki dan mendidik PNS yang melakukan pelanggaran disiplin agar yang bersangkutan mempunyai sikap menyesal dan berusaha tidak mengulangi serta memperbaiki diri pada masa yang akan datang, dan juga untuk menimbulkan efek jera bagi PNS yang lain

- Pembuatan analisis dan pertimbangan hukum
 1. Hasil pemeriksaan diolah dan dianalisa oleh atasan langsung untuk bahan pertimbangan hukum dalam menentukan :

- a. jenis dan pelanggaran yang dilakukan
- b. Ketentuan (pasal dan ayat) peraturan yang dilanggar
- c. Motif yang mendorong pelanggaran
- d. Dampak yang ditimbulkan
- e. Tingkat dan jenis hukuman disiplin yang akan dijatuhkan
- f. Pejabat yang berwenang menghukum
- g. Tindak lanjut yang akan dilakukan

- Format Analisa dan Pertimbangan Hukum
 - I. Identitas PNS yang melanggar disiplin
 - II. Permasalahan
 - III. Pembahasan
 - IV. Analisa
 - V. Kesimpulan dan Saran

(lihat Lampiran Perka BKN Nomor 21 Tahun 2010)

- Penilaian dan pertimbangan pejabat yang berwenang menghukum, dengan memperhatikan aspek :
 - a. kebenaran/keabsahan alat bukti
 - b. Kelengkapan dan keabsahan bahan pendukung non alat bukti
 - c. Ketepatan jenis hukuman disiplin yang diusulkan
 - d. Ketepatan penerapan ketentuan peraturan
 - e. Ketepatan cara pengusulan

- Pejabat yang menghukum dapat menentukan hal-hal berikut :
 - a. menolak usul atau saran disertai alasan dan pertimbangan
 - b. Merubah usul atau saran disertai alasan dan pertimbangan
 - c. Meminta bukti tambahan dan kelengkapan berkas, jika bukti dan kelengkapan berkas yang ada dinilai belum cukup
 - d. Mengabulkan/menyetujui usul atau saran yang diajukan

- Apabila berdasarkan hasil analisis dan pertimbangan hukum, hukuman disiplin yang akan dijatuhkan merupakan wewenang atasan langsung, maka atasan langsung segera menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang bersangkutan
- Apabila penjatuhan hukuman disiplin merupakan kewenangan pejabat yang lebih tinggi, maka :

1. atasan langsung membuat surat laporan kewenangan penjatuhan hukuman kepada pejabat yang lebih tinggi, disertai :
 - a. BAP
 - b. Bukti-bukti pelanggaran disiplin
 - c. Hasil analisis dan pertimbangan hukum
 - d. Bahan-bahan lain yang diperlukan

2. Apabila penjatuhan hukuman disiplin merupakan kewenangan pejabat yang lebih tinggi (tingkat kementerian), maka usul penjatuhan hukuman disiplin ditandatangani oleh pimpinan unit kerja yang bersangkutan, disertai :
 - a. BAP
 - b. Surat Panggilan
 - c. Bukti-bukti pelanggaran disiplin
 - c. Hasil analisis dan pertimbangan hukum
 - d. Kelengkapan berkas yang bukan merupakan alat bukti

- Penetapan hukuman disiplin
 1. Apabila usul hukuman disiplin disetujui, maka pejabat yang berwenang menghukum segera menetapkan keputusan penjatuhan hukuman disiplin dalam batas kewenangannya
 2. Apabila usul hukuman disiplin diubah, pejabat yang berwenang menghukum/menerima usul dapat :
 - a. menetapkan sendiri keputusan penjatuhan hukuman disiplin sesuai perubahan sepanjang perubahan tersebut masih dalam kewenangannya
 - b. Mengembalikan berkas dan menginstruksikan kepada pejabat bawahannya yang berwenang menghukum untuk menerbitkan keputusan penjatuhan hukuman disiplin sesuai perubahan, dalam hal perubahan tersebut lebih ringan dan berada dalam kewenangan pejabat pengusul.
 - c. Mengajukan usul kepada pejabat yang berwenang menghukum, dalam hal perubahan tersebut merupakan kewenangan pejabat yang lebih tinggi lagi.

- PNS yang berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata melakukan beberapa pelanggaran disiplin, kepadanya hanya dapat dijatuhi 1 jenis hukuman disiplin yang terberat setelah mempertimbangkan semua pelanggaran disiplin yang dilakukan.

- 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 dijatuhkan kepadanya. **Ketentuan ini tidak berlaku bagi pelanggaran disiplin tidak masuk kerja dan mentaati jam kerja yang dilakukan dalam tahun yang berbeda**

□ Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin

1. Tegoran Lisan

- ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang
- dalam keputusan harus disebutkan pelanggaran yang dilakukan

2. Tegoran Tertulis

- ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang
- dalam keputusan harus disebutkan pelanggaran yang dilakukan

3. Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis

- ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang
- dalam keputusan harus disebutkan pelanggaran yang dilakukan

4. Penundaan KGB selama 1 tahun

- ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang
- dalam keputusan harus disebutkan pelanggaran yang dilakukan
- Masa penundaan KGB, dihitung penuh untuk kenaikan gaji berkala berikutnya

5. Penundaan KP selama 1 tahun

- ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang
- dalam keputusan harus disebutkan pelanggaran yang dilakukan
- Masa kerja selama penundaan KP tidak dihitung untuk masa kerja kenaikan pangkat berikutnya

6. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 tahun
 - ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang
 - dalam keputusan harus disebutkan pelanggaran yang dilakukan
 - Masa kerja selama menjalani hukuman disiplin ini, tidak dihitung sebagai masa kerja untuk KP berikutnya.
 - Setelah menjalani hukuman disiplin ini, maka pangkat PNS yang bersangkutan dengan sendirinya kembali kepada pangkat semula

7. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 tahun
 - ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang
 - dalam keputusan harus disebutkan pelanggaran yang dilakukan
 - Masa kerja selama menjalani hukuman disiplin ini, tidak dihitung sebagai masa kerja untuk KP berikutnya.
 - Setelah menjalani hukuman disiplin ini, maka pangkat PNS yang bersangkutan dengan sendirinya kembali kepada pangkat semula

8. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah

Jabatan struktural

- dipertimbangkan lowongan jabatan setingkat lebih dan kompetensi sesuai persyaratan jabatan
- ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang
- dalam keputusan harus disebutkan pelanggaran yang dilakukan
- PPK harus menetapkan keputusan pengangkatan dalam jabatan baru tersebut (turun jabatan) serta harus dilantik dan diambil sumpahnya.
- tunjangan jabatan lama dihentikan mulai bulan berikutnya sejak ditetapkan keputusan hukuman disiplin
- Diberikan tunjangan jabatan berdasarkan jabatan baru
- Dapat dipertimbangkan lagi untuk diangkat dalam jabatan yang lebih tinggi paling singkat 1 tahun setelah yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin

Jabatan fungsional tertentu

- ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang
- dalam keputusan harus disebutkan pelanggaran yang dilakukan
- tetap menduduki pangkat sebelum diturunkan jabatannya
- tunjangan jabatan berdasarkan jabatan baru
- Jumlah angka kredit yang dimiliki sebelum diturunkan jabatannya tetap dimiliki oleh PNS yang bersangkutan
- Angka kredit yang diperoleh dari prestasi kerja dalam jenjang jabatan yang baru, diperhitungkan untuk kenaikan pangkat dan jabatan setelah diangkat kembali ke dalam jabatan semula
- Kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi setelah yang bersangkutan diangkat kembali ke dalam jabatan semula, baru dapat dipertimbangkan apabila paling singkat 1 tahun

9. Pembebasan dari jabatan

- ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang
- dalam keputusan harus disebutkan pelanggaran yang dilakukan
- tetap menerima penghasilan sebagai PNS kecuali tunjangan jabatan
- Dapat diangkat kembali dalam suatu jabatan setelah menjalani hukuman disiplin sekurang-kurangnya 1 tahun
- Berdampak kepada BUP PNS

10. Pemberhentian dengan hormat TAP sebagai PNS

- ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang
- dalam keputusan harus disebutkan pelanggaran yang dilakukan
- Diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan

11. Pemberhentian dengan tidak hormat sebagai PNS

- ditetapkan dengan keputusan pejabat yang berwenang
- dalam keputusan harus disebutkan pelanggaran yang dilakukan
- tidak diberikan hak pensiun

D. Penyampaian Hukuman Disiplin

- Pada prinsipnya penyampaian dilakukan sendiri oleh pejabat yang berwenang menghukum
- Dipanggil secara tertulis untuk hadir menerima keputusan hukuman disiplin
- Disampaikan secara tertutup oleh pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk kepada PNS yang bersangkutan.
- Pejabat lain yang ditunjuk untuk menyampaikan keputusan tersebut pangkatnya tidak boleh lebih rendah dari PNS yang bersangkutan
- Penyampaian keputusan dilakukan paling lambat 14 hari kerja sejak keputusan ditetapkan
- Apabila PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir, keputusan hukuman disiplin dikirimkan kpd PNS yang bersangkutan melalui alamat terakhir yang diketahui dan tercatat di instansinya

PERATURAN PERINTAH NO. 53 THN 2010

KEWAJIBAN (PSL 3) : 17 Butir

Setiap PNS wajib :

1. Mengucapkan sumpah/janji PNS
2. Mengucapkan sumpah/janji jabatan
3. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD Negara RI Tahun 1945, NKRI dan
4. Mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan
5. Melaksanakan tugas kedinasan yg dipercayakan kpd PNS dgn penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab
6. Menjunjung tinggi kehormatan negara , Pemerintah, dan martabat PNS

7. Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan diri sendiri, dan/atau golongan
8. Memegang rahasia jabatan yg menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan
9. Bekerja dgn jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara
10. Melaporkan dgn segera kpd atasannya apabila mengetahui ada hal yg dpt membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil
11. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja
12. Mencapai sasaran kerja pegawai yg ditetapkan
13. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dgn sebaik-baiknya

14. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kpd masyarakat
15. Membimbing bawahan dlm melaksanakan tugas
16. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier; dan
17. Menaati peraturan kedinasan yg ditetapkan oleh pejabat yg berwenang.

LARANGAN (PSL 4) : 15 Butir

Setiap PNS dilarang :

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

6. Melakukan kegiatan bersama dgn atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dlm maupun di luar lingkungan kerjanya dgn tujuan utk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yg secara langsung atau tdk langsung merugikan negara
7. Memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kpd siapapun baik secara langsung atau tdk langsung dan dgn dalih apapun utk diangkat dlm jabatan
8. Menerima hadiah atau sesuatu pemberian apa saja dari siapapun juga yg berhubungan dgn jabatan dan/ atau pekerjaannya
9. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya
10. Melakukan suatu tindakan atau tdk melakukan suatu tindakan yg dpt menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yg dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yg dilayani
11. Menghalangi berjalannya tugas kedinasan

12. Memberikan dukungan kpd calon Presiden/Wakil Presiden, DPR, DPD, atau DPRD dgn cara :
 - a. ikut serta sbg pelaksana kampanye
 - b. menjadi peserta kampanye dgn menggunakan atribut partai atau atribut PNS
 - c. sbg peserta kampanye dgn mengerahkan PNS lain ; dan atau
 - d. sbg peserta kampanye dgn menggunakan fasilitas negara

13. Memberikan dukungan kpd calon Presiden/Wakil Presiden dgn cara :
 - a. membuat kptsn dan/atau tindakan yg menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye
 - b. Mengadakan kegiatan yg mengarah kpd keberpihakan terhadap pasangan calon yg menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kpd PNS dlm lingkungan unit kerja, anggota keluarga dan masyarakat

14. Memberikan dukungan kepada calon anggota DPD atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dgn cara memberikan surat dukungan disertai fotokopi KTP atau Surat Ket. Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan; dan

- 15 Memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dgn cara:
 - a. terlibat dalam kegiatan kampanye utk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
 - b. menggunakan fasilitas yang terkait dgn jabatan dalam kegiatan kampanye
 - c. membuat kpts dan/atau tindakan yg menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - d. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yg menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbuan, seruan, atau pemberian barang kpd PNS dlm lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 jo

Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990

- a. Tidak memberitahukan /melapor perkawinan pertama kepada pejabat dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal perkawinan dilansungkan (Pasal 2 ayat (1) PP 10/1983)
- b. Tidak memberitahukan /melaporkan perkawinan kembali duda/janda kepada pejabat dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal perkawinan dilangsungkan (Pasal 2 ayat (1) PP 10/1983)
- c. Melakukan perceraian tanpa memperoleh izin atau surat keterangan lebih dahulu dari pejabat (Pasal 3 ayat (1) PP 45/1990)
- d. Beristeri lebih dari satu orang tanpa memperoleh izin lebih dahulu dari pejabat (Pasal 4 ayat (1) PP 45/1990)
- e. Menjadi isteri kedua/ketiga/keempat dari seorang pria, baik pria tersebut berkedudukan sebagai PNS maupun bukan PNS (Pasal 4 ayat (2) PP 45/1990)

- f. Atasan (pimpinan) tidak memberikan pertimbangan dan atau tidak meneruskan permohonan yang diajukan bawahannya baik permohonan izin/surat keterangan melakukan perceraian maupun permohonan izin untuk beristeri lebih dari satu orang (Pasal 5 ayat (2) PP 45/1990)
- g. Pejabat tidak memberikan keputusan (baik pemberian izin maupun penolakan) terhadap permohonan yang diajukan bawahannya yang akan melakukan perceraian atau yang akan beristeri lebih dari satu (Pasal 12 PP 45/1990)
- g. Melakukan hidup bersama dengan wanita yang bukan isterinya atau dengan pria yang bukan suaminya tanpa ikatan perkawinan yang sah (Pasal 14 PP 45/1990)
- h. Menolak pelaksanaan kewajiban memberikan atau menyerahkan bagian gaji yang telah ditentukan akibat terjadinya perceraian (Pasal 16 PP 45/1990)
- i. Tidak melaporkan perceraianya dalam tenggang waktu selambat-lambatnya satu bulan terhitung mulai terjadinya perceraian (Pasal 15 PP 45/1990)