

**TEHNIS
PROSEDUR DAN TATA CARA
PENJATUHAN HUKUMAN
DISIPLIN (PP. 53/2010)**



**SEKRETARIAT
BADAN PERTIMBANGAN KEPEGAWAIAN**

PERINSIP DASAR PP. No 53/2010.

1

Yang bertanggung jawab terhadap disiplin PNS adalah Atasan Langsung masing masing.

2

Pelanggaran disiplin PNS Bukan Delik Aduan, oleh karena itu setiap atasan langsung mengetahui / mendapat informasi tentang dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan bawahannya, maka atasan langsung tersebut wajib menindak lanjuti.(Psl. 23 ayat(1).

3

Atasan langsung yang telah mengetahui pelanggaran disiplin yang dilakukan bawahannya, tetapi tidak memanggil, memeriksa, menghukum atau tidak melaporkan kepada atasannya, maka atasan langsung tersebut juga dijatuhi hukuman disiplin yang jenisnya sama dengan hukuman disiplin yang seharusnya dijatuhkan kepada PNS yang melakukan pelanggaran.(Psl. 21).

4

Pelanggaran disiplin = Seluruh tindakan/ perbuatan yang bersifat negatif, karena bertentangan dgn peraturan per UU an yang berlaku bagi masyarakat, maupun yang berlaku bagi PNS, baik itu yang berkaitan dengan kedinasan maupun yang tidak berkaitan dengan kedinasan, shg termasuk melanggar kewajiban dan atau larangan (Psl. 3 dan atau 5).

Kewajiban (17 poin)

1. Mengucapkan sumpah / janji PNS;
2. Mengucapkan sumpah / janji jabatan;
3. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD 45, NKRI dan Pemerintah;
4. Menaati segala ketentuan Peraturan Per-UU;
5. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab;
6. Menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah dan martabat PNS;
7. Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang dan atau golongan;

8. **Memegang rahasia jabatan;**
9. **Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat utk kepentingan negara;**
10. **Melaporkan kpd atasan apabila mengetahui ada hal yg dapat membahayakan/merugikan negara, atau Pemerintah terutama dibidang keamanan, keuangan dan materiil;**
11. **Masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja;**
12. **Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;**
13. **Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;**
14. **Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;**
15. **Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;**
16. **Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier.**
17. **Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.**

Larangan (15 poin)

1. Menyalahgunakan wewenang;
2. Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan atau org lain dgn menggunakan kewenangan org lain;
3. Tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan atau lembaga atau organisasi internasional;
4. Bekerja pada perusahaan atau LSM asing;
5. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
6. Melakukan kegiatan bersama dgn atasan, teman sejawat, bawahan / org lain di dlm maupun di luar lingkungan kerjanya utk keuntungan pribadi, golongan / pihak lain yg merugikan negara;
7. Memberi/menyanggupi akan memberi sesuatu kpd siapapun baik secara langsung/tdk utk diangkat dlm jabatan;

8. **Menerima hadiah/suatu pemberian apa saja dari siapapun yg berhubungan dgn jabatan dan / pekerjaannya;**
9. Bertindak sewenang-wenang thdp bawahannya;
10. **Melakukan suatu tindakan / tdk yg dpt menghalangi / mempersulit salah satu pihak yg dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yg dilayani;**
11. Menghalangi jalannya tugas kedinasan;
12. Memberikan dukungan kpd capres/cawapres dengan cara :
 - ikut serta sbg pelaksana kampanye
 - menjadi peserta kampanye dgn menggunakan atribut partai /atribut PNS
 - sbg peserta kampanye dgn mengerahkan PNS lain dan /atau
 - sbg peserta kampanye dgn menggunakan fasilitas negara
13. Memberikan dukungan kpd capres /cawapres dgn cara:
 - membuat keputusan dan/ tindakan yg menguntungkan/merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye dan/atau
 - mengadakan kegiatan yg mengarah kpd keberpihakan terhadap pasangan calon yg menjadi peserta pemilu sebelum,selama, & sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan himbauan, seruan /pemberian barang kpd PNS dlm lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, & masyarakat;

- 14. Memberikan dukungan kpd calon anggota DPD/calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dgn cara memberikan surat dukungan disertai fotocopy KTP/Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perUU dan/atau;**
- 15. Memberikan dukungan kpd cakada/ cawakada dgn cara:**
 - a. terlibat dlm kegiatan kampanye utk mendukung cakada /cawakada;**
 - b. menggunakan fasilitas yg terkait dgn jabatan dlm kegiatan kampanye;**
 - c. membuat keputusan dan/tindakan yg menguntungkan/merugikan salah pasangan calon selama masa kampanye**
 - d. mengadakan kegiatan yg mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yg menjadi peserta pemilu sebelum, selama, & sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan atau pemberian barang kpd PNS dlm lingkungan unit kerjanya, angotakeluarga & masyarakat.**

Tingkat dan Jenis Huk Dis.

- 1. Ringan
 - a. lisan.
 - b. tertulis
 - c. Tdk puas
- 2. Sedang
 - a. tunda kgb
 - b. tunda kp
 - c. tp 1 tahun
- 3. Berat
 - a. tp 3 tahun
 - b. turun jab
 - c. bebas jab
 - d. pdh
 - e. ptdh

PROTAP PEMANGGILAN, PEMERIKSAAN DAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

I. Pemanggilan

Setiap PNS bawahan diketahui diduga melakukan pelanggaran disiplin



Atasan langsung memperkaya informasi / mencari bukti yang diperlukan dari orang yang dianggap mengetahui/ pemberi informasi (Psl. 26)



1. Atasan langsung melakukan pemanggilan secara tertulis (Psl. 23 ayat 1).
2. Jarak antara tanggal pembuatan srt panggilan dgn tanggal disuruh menghadap untuk diperiksa minimal 7 hari kerja.(Psl. 23 ayat 2)



1. Apabila PNS tersebut hadir pada tanggal yang ditentukan pada srt panggilan tersebut , maka dilakukan pemeriksaan, tetapi apabila tdk hadir maka dilakukan pemanggilan ke dua (Psl. 23 ayat 3).
2. Pemanggilan ke dua dibuat selambat-lambatnya 7 hari setelah tanggal seharusnya ybs hadir pada panggilan pertama (Psl. 23 ayat 3)



1. Jarak antara tanggal pembuatan srt panggilan ke 2 dengan tanggal disuruh menghadap untuk diperiksa tetap minimal 7 hari kerja.
2. Apabila PNS tsb hadir pada tanggal yang ditetntukan pada srt panggilan ke 2, maka dilakukan pemeriksaan.
3. Apabila tidak hadir, maka seluruh pelanggaran disiplin yang diduga dilakukannya dianggap diakui, dan dapat dijadikan bahan pertimbangan menentukan jenis hukuman yang akan dijatuhkan kepadanya (Psl. 23 ayat 4).

II. Pemeriksaan

1. Wujud Pemeriksaan dituangkan dalam BAP.
2. Format BAP dibuat dalam bentuk “Pertanyaan “dan “Jawaban.”
3. Utarakan bahwa kejujuran ybs merupakan pertimbangan menentukan hukuman
4. Utarakan bahwa pengakuan dlm BAP hanya salah satu bukti

Materi BAP ;

1. Kesehatan ybs (hanya jawaban orang sehat yang dapat dipertanggung jawabkan).
2. Kebenaran dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukannya (jangan beritahukan tentang bukti-bukti atau informasi tambahan yang telah sdr peroleh atau orang yang mengetahui perbuatan ybs, kecuali ybs tdk mengaku atau untuk menggali yang sebenarnya).
3. Pertanyaan berikutnya sebaiknya bersumber dari jawaban ybs atas pertanyaan sebelumnya.

- 4. Dalam hal ybs tdk mengaku, utarakanlah satu demi satu bukti / informasi yang ada pada saudara sesuai dengan substansi pertanyaan saudara.**
- 5. Jika belum mengaku juga, utarakanlah bukti/ informasi berikutnya, demikian seterusnya sampai ybs mengaku.**

- 6. Jika telah mengaku, tanyakanlah faktor faktor yang mendorong ybs melakukan perbuatan tersebut.**
- 7. Tanyakan juga tetang akibat/ dampak perbuatannya terhadap ybs, kantor, pemerintah (untuk mengetahui tingkat kesadaran dan kesengajaan ybs dalam melakukan perbuatan tsb)**
- 8. Tanyakan juga tentang kebenaran jawabannya, keterpaksaan ybs dalam menjawab (utk menghindari pencabutan keterangan kemudian).**

NB.

- 1. BAP harus ditanda tangani pemeriksa dan yang diperiksa, jika ybs tdk bersedia menandatangani, buat catatan pada kolom tanda tangan ybs bahwa dia tdk bersedia menanda tangani, dengan demikian BAP sah. (Psl. 28 ayat 1, 2)**
- 2. Serahkan satu set BAP kepada ybs, bila tdk bersedia menerima, buat catatan pada kolom tanda tangan ybs bahwa ybs tdk bersedia menerima copi BAP tersebut, dengan demikian dianggap telah diterima.
(Psl. 28 ayat 3)**

LHP.

(bila kewenangan menjatuhkan jenis hukuman disiplin ada pd atasan yg lebih tinggi atau pejabat lain.)

1. Setelah pemeriksaan atau setelah ybs tdk hadir untuk diperiksa, disusun LHP yang memuat intisari dari pemeriksaan ybs, yang terkait, bukti-bukti, informasi yang diperoleh pemeriksa.
2. LHP juga memuat analisa antara perbuatan ybs dengan peraturan yang terkait.
3. LHP juga memuat Kesimpulan dan Saran.

III. PERTIMBANGAN DLM MENENTUKAN JENIS HUKAUMAN YANG AKAN DIJATUHKAN

1. Latar belakang perbuatannya :

- Terpaksa dilakukan atau tidak.
- Disengaja atau tidak.
- Direncanakan atau tidak.
- Ada atau tidak keuantungan ybs / orang lain atas perbuatan tsb.

2. Berat / ringannya dan banyaknya pelanggaran :

- Pernah dilakukan PNS atau tidak.
- Bertentangan atau tidak dengan program pemerintah.
- Melanggar prinsip-prinsip kenegaraan atau tidak.
- Resistensi tinggi atau tidak terhadap PNS lain atau masyarakat.

3. Akibat pelanggaran :

- Ada dampak negatif terhadap unit kerja / Instansi / Pemerintah.
- Menurunkan citra negatif PNS pada unit kerja / Instansi/ Pemerintah.
- Menghalangi pelaksanaan tugas unit kerja / Instansi / Pemerintah.

4. Dampak jenis hukuman terhadap ybs.

- Apakah jenis tersebut akan memberikan efek jera atau tidak terhadap ybs.
- Cepat atau tidak dampaknya kepada ybs.
- Hukuman tersebut mempengaruhi psikologis ybs atau tidak.

5. Kesesuaian dengan peraturan

- Apakah telah ditetapkan limitatif dalam peraturan atau tidak. (mis : Kawen/ Cerai , TMK)

6. Kejujuran / Penyesalan ybs.

- Apakah mempersulit atau tidak.
- Apakah ada kemungkinan akan mengulangi perbuatannya atau tidak.
- Apakah perbuatan tersebut telah pernah dilakukan sebelumnya atau tidak.
- Kondite ybs sebelum pelanggaran tersebut.

IV. Pejabat yg Berwenang Menghukum di Pusat (Psl. 16)

No	PJBW yg Menghukum	Jenis Kepegawaian	PJB yg Dihukum	Jenis Hukuman
1	Presiden	Semua	• Eselon I	Pasal 7 ayat (4) huruf b, c, d, e.
2	PPK Pusat (MENTRI/ KA. LEMB)	PNS Instansi	1. Eselon I	Pasal 7 ayat (2), (3), (4) huruf a
			2. Jenjang Utama	Pasal 7 ayat (2), (3), (4)
			3. IV/d – IV/e	Pasal 7 ayat (2), (3), (4) huruf a, d, e.
			4. Eselon II, Madya/ Penyelia	Pasal 7 ayat (3), (4)
			5. Eselon II yg bertanggung jawab langsung kpd PPK	Pasal 7 ayat (2), (3), (4)
			6. IV/a – IV/c	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a,d,e
			7. Eselon III, Muda/ Penyelia ke bawah	Pasal 7 ayat (3) huruf c, (4)
			8. III/d ke bawah	Pasal 7 ayat (3) huruf c, (4) huruf a, d, e.

		PNS DPK ke dalam	1. Eselon I	Pasal 7 ayat (2)
			2. Fungsional Jenjang Utama	Pasal 7 ayat (2), (4) huruf b, c
			3. IV/d – IV/e	Pasal 7 ayat (2)
			4. Eselon II ke bawah, Madya, Penyelia ke bawah	Pasal 7 ayat (4) huruf b, c.
		PNS DPB ke dalam	1. Eselon I	Pasal 7 ayat (2), (3), (4) huruf a
			2. Jenjang Utama	Pasal 7 ayat (2), (3), (4) huruf a, b, c.
			3. IV/d – IV/e	Pasal 7 ayat (2), (3), (4) huruf a
			4. Eselon II, Madya	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a,b,c
			5. IV/a – IV/c	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a
			6. Eselon III ke bawah, Muda/ Penyelia ke bawah	Pasal 7 ayat (3) huruf c, (4) huruf a, b, c
			7. III/d ke bawah	Pasal 7 ayat (3) huruf c, (4) huruf a

		PNS DPK Keluar	1. Eselon I	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a
			2. Eselon II ke bawah, Jenjang Utama ke bawah	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a, d, e
			3. IV/e ke bawah	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a, d, e
		PNS DPB keluar	<ul style="list-style-type: none"> • Eselon II ke bawah, Jenjang Utama ke bawah, IV/e ke bawah 	Pasal 7 ayat (4) huruf d, e
		PNS DPK/DPB ke Perwakilan RI	<ul style="list-style-type: none"> • Semua 	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a, d, e
		PNS DPK/DPB ke Negara Lain	<ul style="list-style-type: none"> • Semua 	Pasal 7 ayat (2), (3), (4) huruf a, d, e
3	Eselon I	PNS Instansi	1. Eselon II, Jenjang Madya, IV/a – IV/c	Pasal 7 ayat (2)
			2. Eselon III, Muda/Penyelia, III/b – III/d	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
		PNS DPB/DPK Kedalam	<ul style="list-style-type: none"> • Eselon II, Jenjang Madya, IV/a – IV/c 	Pasal 7 ayat (2)
		PNS DPB kedalam	<ul style="list-style-type: none"> • Eselon III, Muda/Penyelia III/b – III/d 	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.

4	Eselon II	PNS Instansi	1. Eselon III, Muda, Penyelia, III/c – III/d	Pasal 7 ayat (2)
			2. Eselon IV, Pratama/ Pelaksana Lanjutan, II/c – III/b	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
		PNS DPB/DPK ke dalam	• Eselon III, Muda/Penyelia, III/c – III/d	Pasal 7 ayat (2)
		PNS DPB ke dalam	• Eselon IV, Pertama, Pelaksana Lajutan, II/c – III/b	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
5	Eselon II yg atasan langsungnya PPK/ Eselon I non PPK. (Kanwil)	PNS Instansi	1. Eselon III, Muda, Penyelia, III/c – III/d	Pasal 7 ayat (2)
			2. Eselon IV Kebawah, Pertama/ Pelaksana lanjutan III/d ke bawah	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b, c.
		PNS DPB/DPK ke dalam	• Eselon III, Muda/Penyelia, III/c – III/d	Pasal 7 ayat (2)
		PNS DPB ke dalam	• Eselon IV, Pertama/ Pelaksana lanjutan, II/c – III/b	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.

6	Eselon III	PNS Instansi	1. Eselon IV, Pertama, Pelaksana Lanjutan, II/c – III/b	Pasal 7 ayat (2)
			2. Eselon V, Pelaksana/ Pelaksana Pemula II/a – II/b	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
		PNS DPB/DPK ke dalam	• Eselon IV, Pertama, Pelaksana Lanjutan, II/c – III/b	Pasal 7 ayat (2)
		PNS DPB ke dalam	• Eselon V, Pelaksana, Pelaksana Pemula II/a – III/b	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
7	Eselon IV	PNS Instansi	1. Eselon V, Pelaksana/ Pelaksana Pemula II/a – II/b	Pasal 7 ayat (2)
			2. I/a – I/d	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
		PNS DPB/DPK ke dalam	• Eselon V, Pelaksana/ Pelaksana Pemula, II/a – II/b	Pasal 7 ayat (2)
		PNS DPB ke dalam	• I/a – I/d	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.

8	Eselon V	PNS Instansi	• I/a – I/d	Pasal 7 ayat (2)
		PNS DPK/DPB ke dalam	• I/a – I/d	Pasal 7 ayat (2)

V. Pejabat yg Berwenang Menghukum di Propinsi (Psl. 18,19)

No	PJBW yg Menghukum	Jenis Kepegawaian	PJB yg Dihukum	Jenis Hukuman
1	Presiden	Semua	• Eselon I	Pasal 7 ayat (4) huruf b,c,d,e.
2	PPK Propinsi (GUBERNUR)	PNS Propinsi	1. Eselon I	Pasal 7 ayat (2), (3), (4), huruf a
			2. Fungsional Jenjang Utama	Pasal 7 ayat (2), (3), (4)
			3. Fungsional Umum, IV/d – IV/e	Pasal 7 ayat (2), (3), (4) huruf a, d, e.
			4. Eselon II, Madya, Penyelia	Pasal 7 ayat (3), (4)
			5. Fungsional Umum, IV/a – IV/e	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a, d, e
			6. Eselon III ke bawah, Muda, Penyelia ke bawah	Pasal 7 ayat (3) huruf c, (4)
			7. Fungsional Umum, III/d kebawah	Pasal 7 ayat (3)huruf c, (4) huruf a, d, e.

		PNS DPK ke dalam	1. Eselon I	Pasal 7 ayat (2)
			2. Fungsional Jenjang Utama	Pasal 7 ayat (2), (4) huruf b, c
			3. Fungsional Umum IV/d – IV/e	Pasal 7 ayat (2)
			4. Eselon II kebawah, Madya, Penyelia ke bawah	Pasal 7 ayat (4) huruf b, c.
		PNS DPB ke dalam	1. Eselon I	Pasal 7 ayat (2), (3), (4), huruf a
			2. Fungsional Jenjang Utama	Pasal 7 ayat (2), (3), (4) huruf a, b, c.
			3. Fungsional Umum IV/d – IV/e	Pasal 7 ayat (2), (3), (4) huruf a
			4. Eselon II, Madya	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a, b, c
			5. Fungsional Umum IV/a – IV/c	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a
			6. Eselon III ke bawah, Muda, Penyelia ke bawah	Pasal 7 ayat (3) huruf c, (4) huruf a, b, c
			7. Fungsional Umum III/d ke bawah	Pasal 7 ayat (3) huruf c, (4) huruf a

		PNS DPK Keluar	1. Eselon I	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a
			2. Eselon II ke bawah, Utama ke bawah	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a, d, e
			3. Fungsional Umum IV/e ke bawah	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a, d, e
		PNS DPB keluar	• Eselon II ke bawah, Utama ke bawah, IV/e ke bawah	Pasal 7 ayat (4) huruf d, e
3	Eselon I (Sekda)	PNS Propinsi di lingkungannya	1. Eselon II, Madya, IV/a – IV/c	Pasal 7 ayat (2)
			2. Eselon III, Madya, Penyelia, III/b – III/d	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
		PNS DPB/DPK Kedalam	• Eselon II, Madya, IV/a – IV/c	Pasal 7 ayat (2)
		PNS DPB kedalam	• Eselon III, Madya, Penyelia III/b – III/d	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
4	Eselon II	PNS Propinsi	1. Eselon III, Muda, Penyelia, III/c – III/d	Pasal 7 ayat (2)
			2. Eselon IV, Pratama, Pelaksana Lanjutan, II/c – III/b	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.

		PNS DPB/DPK ke dalam	<ul style="list-style-type: none"> • Eselon III, Muda, Penyelia, III/c – III/d) 	Pasal 7 ayat (2)
		PNS DPB ke dalam	<ul style="list-style-type: none"> • Eselon IV, Pratama, Pelaksana Lanjutan, II/c – III/b 	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
5	Eselon III	PNS Propinsi	1. Eselon IV, Pratama, Pelaksana Lanjutan, II/c – III/b	Pasal 7 ayat (2)
			2. Eselon V, Pelaksana, Pelaksana Pemula, II/a – II/b	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
		PNS DPB/DPK ke dalam	<ul style="list-style-type: none"> • Eselon IV, Pratama, Pelaksana Lanjutan, II/c – III/b 	Pasal 7 ayat (2)
		PNS DPB ke dalam	<ul style="list-style-type: none"> • Eselon V, Pelaksana, Pelaksana Pemula, II/a – II/b 	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
6	Eselon IV	PNS Propinsi	1. Eselon V, Pelaksana, Pelaksana Pemula, II/a – II/b	Pasal 7 ayat (2)
			2. Fungsional Umum, I/a – I/d	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.

		PNS DPB/DPK ke dalam	<ul style="list-style-type: none"> • Eselon V, Pelaksana, Pelaksana Pemula, II/a – II/b 	Pasal 7 ayat (2)
		PNS DPB ke dalam	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsional Umum I/a – I/d 	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
7	Eselon V	PNS Propinsi	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsional Umum I/a – I/d 	Pasal 7 ayat (2)
		PNS DPB/DPK	<ul style="list-style-type: none"> • Fungsional Umum I/a – I/d 	Pasal 7 ayat (2)
8	Gubernur	PNS Kab/Kota, PNS Kab/Kota DPB/DPK ke Kab/Kota Lain dlm propinsi	<ul style="list-style-type: none"> • Sekda Kab/Kota 	Pasal 7 ayat (4), huruf b, c, d, e.
		PNS Kab/Kota dari Propinsi Lain DPB/DPK ke Kab/Kota di Propinsinya	<ul style="list-style-type: none"> • Sekda Kab/Kota 	Pasal 7 ayat (4), huruf b, c.

VI. Pejabat yg Berwenang Menghukum di Kab/Kota (Psl. 20)

No	PJBW yg Menghukum	Jenis Kepegawaian	PJB yg Dihukum	Jenis Hukuman
1	PPK Kab/Kota (BUPATI/ WALIKOTA)	PNS Kab/Kota	1. Sekda	Pasal 7 ayat (2), (3), (4), huruf a
			2. Fungsional Jenjang Utama	Pasal 7 ayat (2), (3), (4)
			3. Fungsional Umum, IV/d – IV/e	Pasal 7 ayat (2), (3), (4), huruf a, d, e
			4. Eselon II, Madya, Penyelia	Pasal 7 ayat (2), (3), (4)
			5. Fungsional Umum, IV/a – IV/c	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a, d, e
			6. Eselon III ke bawah, Fungsional Muda, Penyelia ke bawah	Pasal 7 ayat (3), (4)
			7. Fungsional Umum III/d – ke bawah	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a, d, e.

	PNS DPK ke dalam	1. Sekda	Pasal 7 ayat (2)
		2. Fungsional Jenjang Utama	Pasal 7 ayat (2), (4) huruf b, c
		3. Fungsional Umum, IV/d – IV/e	Pasal 7 ayat (2)
		4. Eselon II Kebawah, Madya, Penyelia ke bawah	Pasal 7 ayat (2), (4) huruf b, c.
	PNS DPB ke dalam	1. Sekda	Pasal 7 ayat (2), (3), (4), huruf a
		2. Fungsional Jenjang Utama	Pasal 7 ayat (2), (3), (4) huruf a, b, c.
		3. Fungsional Umum IV/d – IV/e	Pasal 7 ayat (2), (3), (4) huruf a.
		4. Eselon II, Madya	Pasal 7 ayat (2), (3), (4) huruf a, b, c
		5. Eselon III ke bawah, Muda, Penyelia ke bawah	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a, b, c.
		6. Fungsional Umum III/c – III/d	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a.

		PNS DPK ke luar	1. Eselon II ke bawah, Jenjang Utama ke bawah	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a, d, e.
			2. Fungsional Umum IV/e ke bawah	Pasal 7 ayat (3), (4) huruf a, d, e.
		PNS DPB ke luar	• Eselon II ke bawah, Utama ke bawah, IV/e ke bawah	Pasal 7 ayat (4) huruf d, e.
2	(Sekda)	PNS Kab/Kota	1. Eselon II, Madya, IV/a – IV/c	Pasal 7 ayat (2)
			2. Eselon III, Muda, Penyelia, III/c – III/d	Pasal 7 ayat (2)
			3. Eselon IV, Pratama, Pelaksana Lanjutan, II/c– III/b	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
		PNS DPB/DPK ke dalam	• Eselon III, Muda, Penyelia, III/c – III/d	Pasal 7 ayat (2)
		PNS DPB ke dalam	• Eselon IV, Pratama, Pelaksana Lanjutan, II/c – III/b	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.

3	Eselon II	PNS Kab/Kota	1. Eselon III, Muda, Penyelia, III/c – III/d	Pasal 7 ayat (2)
			2. Eselon IV, Pratama, Pelaksana Lanjutan, II/c – III/b	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
		PNS DPB/DPK ke dalam	• Eselon III, Muda, Penyelia, III/c – III/d	Pasal 7 ayat (2)
		PNS DPB ke dalam	• Eselon IV, Pratama, Pelaksana Lanjutan, II/c – III/b	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
4	Eselon III	PNS Kab/Kota	1. Eselon IV, Pratama, Pelaksana Lanjutan, II/c – III/b	Pasal 7 ayat (2)
			2. Eselon V, Pelaksana, Pelaksana Pemula, II/a – II/b	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
		PNS DPB/DPK ke dalam	• Eselon IV, Pratama, Pelaksana Lajutan, II/c III/b	Pasal 7 ayat (2)
		PNS DPB ke dalam	• Eselon V, Pelaksana, Pelaksana Pemula, II/a-II/b	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.

5	Eselon IV	PNS Kab/Kota	1. Eselon V, Pelaksana, Pelaksana Pemula, II/a – II/b	Pasal 7 ayat (2)
			2. Fungsional Umum, I/a – I/d	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
		PNS DPB/DPK ke dalam	• Eselon V, Pelaksana, Pelaksana Pemula, II/a – II/b	Pasal 7 ayat (2)
		PNS DPB ke dalam	• Fungsional Umum I/a – I/d	Pasal 7 ayat (3) huruf a, b.
6	Eselon V	PNS Kab/Kota	• Fungsional Umum I/a – I/d	Pasal 7 ayat (2)
		PNS DPB/DPK ke dalam	• Fungsional Umum I/a – I/d	Pasal 7 ayat (2)

VII. Pejabat yang berwenang menghukum.

- 1. Apabila menurut pertimbangan atasan langsung bahwa hukuman yang setimpal untuk bawahannya tersebut masih kewenangannya untuk menjatuhkan, maka atasan langsung tersebut membuat, menandatangani dan menyerahkan SK hukuman disiplin tsb kepada bawahannya (Psl. 24 ayat 3 hurup a).**
- 2. Apabila menurut pertimbangan atasan langsung hukuman yang setimpal dengan pelanggaran bawahannya telah menjadi kewenangan atasan yang lebih tinggi untuk menjatuhkan, maka atasan langsung tersebut membuat laporan dan dilampiri BAP, LHP serta disampaikan secara khirarhis (Psl. 24 ayat 3 hurup b).**
- 3. Laporan atasan langsung tersebut memuat dasar-dasar pertimbangan dan saran.**

- 4. Apabila menurut pertimbangan pejabat yang menerima laporan bahwa saran atasan langsung dapat disetujui, maka pejabat tersebut menjatuhkan hukuman disiplin, tetapi apabila menurut pertimbangannya BAP,LHP yang ada belum memadai, dapat dibentuk Tim pemeriksa (Psl. 25).**

- 5. Apabila menurut pejabat yang menerima laporan bahwa hukuman yang setimpal untuk pelanggaran tersebut adalah hukuman yang lebih berat lagi, dan kewenangan menjatuhkannya berada pada pejabat yang lebih tinggi lagi, maka pejabat tersebut membuat laporan lagi.**

VIII. Penyerahan SK Hukuman Disiplin

- 1. Pada perinsipnya, SK hukuman disiplin diserahkan langsung kepada yang dihukum (Psl. 31 ayat 2).**
- 2. SK hukuman disiplin diserahkan kepada ybs dalam tempo 14 hari setelah ditetapkan (Psl. 31 ayat 3).**
- 3. Dalam hal PNS yang dihukum tidak berada di kantor atau tidak bersedia hadir untuk menerima SK hukuman disiplin, maka dibuat surat panggilan secara tertulis (Psl. 31 ayat 4).**
- 4. Apabila ybs tidak hadir pada tanggal yang ditentukan dalam surat panggilan, maka SK dikirim ke alamat domisili ybs terakhir dilaporkan di kantor, dgn demikian dianggap telah diterima (Psl. 31 ayat 4).**

5. PNS yg dijatuhi hukuman disiplin pemberhentian, sejak menerima SK atau dianggap telah diterima, tidak dapat bekerja dan tidak dapat dibayarkan gajinya lagi, kecuali bagi yang mengajukan banding dan mengajukan permohonan izin untuk dapat tetap bekerja selama banding serta mendapat izin dari PPK.

**Kriteria yang dpt di izinkan/
tdk dpt di izinkan tetap bekerja
s/d ada kep. Bapek.**

Dapat di izinkan apabila;

1. keahliannya sangat dibutuhkan atau;
2. sedang mengerjakan pekerjaan yang tdk mungkin dilanjutkan pns lain.

Tdk dapat di izinkan apabila;

1. tdk memenuhi syarat yg dpt di izinkan, atau
2. memenuhi syarat yg dpt di izinkan, tetapi;

- a. apabila ybs tetap bekerja, ada kemungkinan ybs akan melanjutkan / mengulang perbuatannya.
- b. apabila ybs tetap bekerja, ada kemungkinan ybs akan menghilangkan bukti pelanggaranannya.
- c. apabila ybs tetap bekerja, ada kemungkinan meresahkan pns lain.
- d. apabila ybs tetap bekerja, ada kemungkinan merusak citra pns atau citra unit kerja, instansi, pemerintah.

IX. Keberatan/ Banding.

Keberatan.

- => Diajukan dan disampaikan kepada atasan pejabat yang menghukum dlm tempo 14 hari, dan tembusan kpd pejabat yang menghukum.
- => Pejabat yang menerima keberatan hrs mengambil keputusan dlm tempo 21 hari kerja sejak menerima keberatan. (Psl. 35,36,37)

Banding.

- => Diajukan dan disampaikan kpd BAPEK dlm tempo 14 hari, dan tembusan kpd PPK.
- => Banding memuat alasan sanggahan dan dilampiri bukti. (Psl. 38), (PP. 24/2011).

