



MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR M.IP-09.OT.01.01 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin proses pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin dilakukan secara objektif, seksama, memenuhi rasa keadilan, nilai hak asasi manusia dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang disiplin Pegawai Negeri Sipil serta dilakukan secara tepat guna dan berhasil guna, diperlukan pengaturan terhadap pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
2. 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2021 tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6705);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2024 tentang Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 353);
7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 3 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 343);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi Dan Pemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 867).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN TENTANG TATA CARA PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN.
- KESATU : Menetapkan tata cara penjatuhan hukuman disiplin bagi pegawai di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku untuk seluruh Pejabat atau Pegawai di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 14 Maret 2025



Tembusan:

1. Wakil Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
3. Inspektor Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.

LAMPIRAN I

Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan

Nomor : M.IP-09.OT.01.01

Tanggal: 14 Maret 2025

TATA CARA PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

BAB I KETENTUAN UMUM

A. Latar Belakang

Pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan suatu tindakan yang mencakup ucapan, tulisan, atau perbuatan yang tidak mematuhi kewajiban dan/atau melanggar larangan yang ditetapkan dalam ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja. Di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan, pelanggaran disiplin dapat berdampak langsung terhadap efektivitas pelayanan publik serta integritas dan profesionalisme instansi. Oleh karena itu, penegakan disiplin yang ketat sangat diperlukan untuk memastikan setiap pegawai menjalankan tugas dan fungsinya dengan penuh tanggung jawab, mematuhi ketentuan yang berlaku, serta menjaga kepercayaan masyarakat terhadap kinerja Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.

Hukuman disiplin adalah sanksi yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang kepada PNS yang terbukti melanggar ketentuan disiplin. Penjatuhan hukuman disiplin bersifat pembinaan yang dilakukan untuk memperbaiki dan mendidik pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin, agar yang bersangkutan menyesal dan tidak mengulangi serta memperbaiki diri pada masa yang akan datang. Dalam hal ini, Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan harus memastikan bahwa setiap proses penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Jenis pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai harus dipertimbangkan secara cermat dan sanksi yang dijatuhkan harus sebanding dengan tingkat kesalahan yang dilakukan.

Untuk menjamin bahwa proses pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin dilakukan secara objektif, seksama, memenuhi rasa keadilan, serta menghormati nilai hak asasi manusia, maka pelaksanaan tata cara penjatuhan hukuman disiplin di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan perlu ditetapkan.

B. Tujuan

Penyusunan Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan bertujuan untuk:

1. Menciptakan lingkungan kerja yang tertib dan produktif sehingga setiap pegawai mengetahui batasan-batasan yang harus dipatuhi;

2. Memberikan kepastian hukum bagi setiap pegawai, baik yang melakukan pelanggaran maupun yang menjadi pihak yang dirugikan. Adanya sanksi yang jelas untuk setiap pelanggaran membuat proses penindakan menjadi lebih adil dan objektif;
3. Menjaga citra positif institusi di mata masyarakat karena telah melakukan tindakan yang terukur atas pelanggaran pegawai.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup disiplin pegawai yang diatur dalam Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan ini meliputi:

1. Kewajiban dan larangan;
2. Jenis hukuman disiplin;
3. Pejabat yang berwenang menghukum;
4. Pemanggilan, pemeriksaan, penjatuhan, dan penyampaian keputusan hukuman disiplin;
5. Upaya administratif;
6. Berlakunya hukuman disiplin dan hapusnya kewajiban menjalani hukuman disiplin;
7. Hak kepegawaian dan pembatasan hak kepegawaian; dan
8. Pendokumentasian hukuman disiplin.

D. Pengertian Umum

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. 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.
3. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS.
4. Pegawai Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan yang selanjutnya disebut Pegawai adalah PNS dan Calon PNS di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan, baik yang berada di pusat maupun di daerah.
5. Unit Kerja adalah satuan kerja atasan langsung sebagai tempat pegawai yang bersangkutan melaksanakan tugas dalam organisasi.
6. Masuk Kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor.
7. Tim Pemeriksa adalah tim yang dibentuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang bersifat *Ad Hoc* untuk melakukan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dengan ancaman hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat.

8. Proses Penjatuhan Hukuman Disiplin adalah rangkaian kegiatan mulai dari pemanggilan sampai dengan Penyampaian Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin yang telah ditetapkan.
9. Upaya Administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh pegawai yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya.
10. Keberatan adalah upaya administratif yang ditempuh oleh pegawai yang tidak puas terhadap Keputusan PPK selain pemberhentian sebagai PNS dan upaya administratif yang ditempuh oleh pegawai yang tidak puas terhadap keputusan pejabat.
11. Banding Administratif adalah Upaya Administratif yang ditempuh oleh Pegawai yang tidak puas terhadap Keputusan PPK mengenai pemberhentian sebagai PNS.
12. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan suburusan pemerintahan Imigrasi dan Pemasyarakatan yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang hukum.
13. Inspektur Jenderal adalah Inspektur Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.
14. Pejabat yang Berwenang Menghukum adalah pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin.
15. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Atasan Langsung adalah pejabat atasan dari pegawai yang diperiksa.
17. Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat BPASN adalah badan yang berwenang menerima, memeriksa dan mengambil keputusan atas banding administratif.
18. Inspektorat Jenderal adalah Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.
19. Kementerian adalah Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.

BAB II

IMPLEMENTASI HUKUMAN DISIPLIN

A. Kewajiban dan Larangan

Setiap Pegawai wajib menaati kewajiban dan menghindari larangan baik di dalam jam kerja maupun di luar jam kerja. Adapun kewajiban menaati jam kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pegawai wajib:

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;
9. Menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS;
10. Menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan;
11. Mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang dan/atau golongan;
12. Melaporkan dengan segera kepada atasannya jika mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
13. Melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
15. Menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
16. Memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi; dan
17. Menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pegawai dilarang:

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 PPK;
5. Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing, kecuali ditugaskan oleh PPK;
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:
 - a. Ikut kampanye;
 - b. Menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
 - c. Sebagai peserta kampanye dengan menggerahkan 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 pemilihan umum sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan atau pemberian barang kepada pegawai dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga dan masyarakat; dan/atau
 - g. Memberikan surat dukungan disertai fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan tanda penduduk.

B. Jenis Hukuman Disiplin

Setiap pegawai yang tidak menaati kewajiban dan melakukan larangan sebagaimana tercantum dalam huruf A akan dijatuhi hukuman disiplin. Terdapat tingkatan hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan kepada pegawai sesuai dengan tingkat kesalahannya. Adapun jenis hukuman disiplin pegawai adalah sebagai berikut.

1. **Hukuman Disiplin Tingkat Ringan**
 - a. Hukuman disiplin tingkat ringan terdiri dari:
 - 1) Teguran lisan;
 - 2) Teguran tertulis; atau

- 3) Pernyataan tidak puas secara tertulis
- b. Hukuman disiplin tingkat ringan tersebut dijatuhi kepada pegawai yang:
 - 1) Melanggar kewajiban yang memiliki dampak negatif pada Unit Kerja, berupa:
 - a) Tidak melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
 - b) Tidak menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c) Tidak melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
 - d) Tidak menunjukkan integritas dan keteladahan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
 - e) Tidak menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f) Tidak bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - 2) Tidak memenuhi ketentuan yang memiliki dampak negatif pada Unit Kerja, berupa:
 - a) Tidak mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
 - b) Tidak menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya; dan
 - c) Tidak memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi.
 - 3) Tidak memenuhi ketentuan Masuk Kerja dan menaati jam kerja, yang berdampak pada Unit Kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 3 (tiga) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran lisan;
 - b) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi hukuman disiplin berupa teguran tertulis; dan
 - c) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 7 (tujuh) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - 4) Melanggar larangan yang memiliki dampak negatif pada Unit Kerja yang berupa:
 - a) Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
 - b) Melakukan kegiatan yang merugikan negara;
 - c) Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan; dan

- d) Menghalangi berjalannya tugas kedinasan
- 2. Hukuman Disiplin Tingkat Sedang
 - a. Hukuman disiplin tingkat sedang terdiri dari:
 - 1) Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
 - 2) Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan; atau
 - 3) Pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.
 - b. Hukuman disiplin tingkat sedang tersebut dijatuhkan kepada pegawai yang:
 - 1) Melanggar kewajiban menjaga persatuan dan kesatuan bangsa yang memiliki dampak negatif pada Unit Kerja dan/atau instansi pegawai yang bersangkutan;
 - 2) Melanggar kewajiban yang memiliki dampak negatif pada instansi pegawai yang bersangkutan, berupa:
 - a) Tidak melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
 - b) Tidak menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c) Tidak melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada pegawai dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran dan tanggung jawab;
 - d) Tidak menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang baik di dalam maupun di luar kedinasan;
 - e) Tidak menyimpan rahasia jabatan dan mengemukakan rahasia jabatan dengan cara yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan
 - f) Tidak bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - 3) Tidak memenuhi ketentuan yang memiliki dampak negatif pada instansi Pegawai yang bersangkutan atau dilakukan tanpa alasan yang sah, berupa:
 - a) Tidak menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji PNS;
 - b) Tidak menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji jabatan;
 - c) Tidak mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
 - d) Tidak melaporkan dengan segera kepada atasannya jika mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
 - e) Sebagai pejabat administrator dan pejabat fungsional, tidak melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f) Tidak menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan

- sebaik-baiknya; dan
- g) tidak memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi.
- 4) Tidak memenuhi ketentuan masuk kerja dan menaati jam kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
- Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 13 (tiga belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi hukuman disiplin berupa pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
 - Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 14 (empat belas) sampai dengan 16 (enam belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi hukuman disiplin berupa pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan; dan
 - Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 17 (tujuh belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi hukuman disiplin berupa pemotongan tunjangan kinerja sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.
- 5) Melanggar larangan yang memiliki dampak negatif pada instansi pegawai yang bersangkutan, berupa:
- Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
 - Melakukan kegiatan yang merugikan negara;
 - Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
 - Melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
 - Menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
 - Melakukan pungutan di luar ketentuan yang memiliki dampak negatif pada Unit Kerja dan/atau instansi yang bersangkutan; dan
 - 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 menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS.
3. Hukuman Disiplin Tingkat Berat
- Hukuman disiplin tingkat berat terdiri dari:
 - penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
 - pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan; dan
 - pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.
 - Hukuman disiplin tingkat berat tersebut dijatuahkan kepada pegawai yang:

- 1) Melanggar kewajiban setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah, yang memiliki dampak negatif pada Unit Kerja, instansi, dan/atau Negara;
- 2) Melanggar kewajiban yang berdampak negatif pada negara, berupa:
 - a) Tidak menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
 - b) Tidak melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
 - c) Tidak menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d) Tidak melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
 - e) Tidak menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
 - f) Tidak dapat menyimpan rahasia jabatan dan mengemukakan rahasia jabatan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan
 - g) Tidak bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 3) Tidak memenuhi ketentuan yang menyebabkan dampak negatif pada negara dan/atau pemerintah berupa:
 - a) Tidak mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan pribadi seseorang, dan/atau golongan;
 - b) Tidak melaporkan dengan segera kepada atasannya jika mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
 - c) Bagi pejabat pimpinan tinggi dan pejabat lainnya, tidak memenuhi ketentuan melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilakukan oleh pejabat pimpinan tinggi dan pejabat lainnya; dan
 - d) Tidak menolak/menerima segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Tidak memenuhi ketentuan masuk kerja dan menaati jam kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 24 (dua puluh empat) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan;
 - b) Pegawai yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 25 (dua puluh lima) sampai dengan 27 (dua puluh tujuh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari

- jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan;
- c) Pegawai yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja atau lebih dalam 1 (satu) tahun berjalan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - d) Pegawai yang tidak Masuk Kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS.
- 5) Melanggar larangan yang berupa:
- a) Menyalahgunakan wewenang;
 - b) Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
 - c) Menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh PPK;
 - d) Bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh PPK;
 - e) Melakukan pelanggaran yang menimbulkan dampak negatif pada negara dan/atau pemerintah yang berupa:
 - (1) Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah; dan
 - (2) Melakukan pungutan di luar ketentuan.
 - f) Menerima hadiah yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;
 - g) Meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;
 - h) 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:
 - (1) Sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain;
 - (2) Sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
 - (3) Membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye;
 - (4) 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 Pegawai dalam lingkungan Unit Kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat; dan/atau

- (5) Memberikan surat dukungan disertai fotokopi kartu tanda penduduk atau surat keterangan tanda penduduk.

C. Pejabat yang Berwenang Menghukum

1. Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi Pegawai dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum yang terdiri atas:
 - a. Presiden;
 - b. PPK;
 - c. Pejabat pimpinan tinggi madya atau pejabat lain yang setara;
 - d. Pejabat pimpinan tinggi pratama atau pejabat lain yang setara;
 - e. Pejabat administrator atau pejabat lain yang setara; dan
 - f. Pejabat pengawas atau pejabat lain yang setara.
2. Penjatuhan hukuman disiplin oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum sebagaimana dimaksud dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Apabila Pejabat yang Berwenang Menghukum tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin. Pejabat yang Berwenang Menghukum dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya berupa jenis hukuman disiplin yang lebih berat.
4. Penjatuhan hukuman disiplin dilakukan secara berjenjang melalui proses pemeriksaan kepada pegawai yang bersangkutan maupun Pejabat yang Berwenang Menghukum namun tidak menjatuhkan hukuman disiplin. Selain itu, Jika terdapat kondisi dimana tidak terdapat Pejabat yang Berwenang Menghukum karena terdapat satuan organisasi yang pejabatnya lowong, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.
5. Kewenangan dan pelimpahan kewenangan atas penjatuhan hukuman disiplin dapat merujuk pada ketentuan yang menjelaskan tentang wewenang dan pelimpahan kewenangan pada Bidang Sumber Daya Manusia di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.

D. Pemanggilan, Pemeriksaan, Penjatuhan, dan Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

1. Pemanggilan Pegawai Terperiksa

Tahap awal dalam melakukan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai adalah sebagai berikut:

- a. Sebelum dilakukan pemeriksaan, atasan langsung atau Tim Pemeriksa mempelajari lebih dahulu dengan seksama setiap laporan atau seluruh bahan mengenai pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan;
- b. Pemanggilan dilakukan secara tertulis atau melalui media elektronik dan Aplikasi Sistem Kepegawaian untuk diperiksa oleh atasan langsung atau Tim Pemeriksa.

- c. Dalam menentukan tanggal pemeriksaan, atasan langsung atau Tim Pemeriksa harus memperhatikan waktu yang diperlukan untuk menyampaikan dan diterimanya surat panggilan.
 - d. Pemanggilan kesatu harus sudah dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
 - e. Pemanggilan kedua dilakukan apabila terperiksa tidak hadir pada tanggal yang telah ditentukan, dengan ketentuan dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
 - f. Jika setelah pemanggilan kedua terperiksa tidak hadir maka Pejabat yang Berwenang Menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
 - g. Pernanggilan dan tanda terima pemanggilan oleh atasan langsung atau Tim Pemeriksa didokumentasikan oleh atasan langsung atau Tim Pemeriksa dan selanjutnya diserahkan kepada pejabat pengelola kepegawaian.
2. Pemeriksaan Pegawai Terperiksa dan Pembentukan Tim Pemeriksa
- a. Pelaksanaan pemeriksaan atas pelanggaran disiplin dapat dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1. Pemeriksaan dilakukan melalui tatap muka langsung maupun secara virtual dimana terperiksa harus menjawab semua jawaban secara seksama.
 - 2. Pemeriksaan hanya dihadiri oleh PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dan pemeriksa.
 - 3. Pelaksanaan pemeriksaan atas pelanggaran disiplin dilakukan oleh atasan langsung pegawai.
 - 4. Dalam hal pelanggarannya terindikasi hukuman disiplin sedang atau diperoleh hasil yang kompleks dan membutuhkan pertimbangan tambahan, pemeriksaan (dapat) dilakukan oleh Tim Pemeriksa.
 - 5. Dalam hal pelanggarannya terindikasi hukuman disiplin berat, pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa.
 - 6. Atasan langsung, Tim Pemeriksa, atau Pejabat yang Berwenang Menghukum dapat meminta keterangan dari pihak lain dalam pemeriksaan dugaan pelanggaran disiplin.
 - 7. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan.
 - 8. Dalam hal hasil pemeriksaan menyatakan kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin merupakan kewenangan atasan langsung, maka atasan langsung tersebut wajib menjatuhkan hukuman disiplin.
 - 9. Dalam hal hasil pemeriksaan menyatakan kewenangan penjatuhan hukuman disiplin merupakan kewenangan pejabat yang lebih tinggi, maka atasan langsung wajib melaporkan Berita Acara Pemeriksaan dan hasil pemeriksaan secara hierarki.
 - 10. Terperiksa berhak mendapatkan Salinan Berita Acara Pemeriksaan.

11. Dalam hal terperiksa mempersulit pemeriksaan maka hal tersebut dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan menjadi faktor yang memberatkan sebagai bahan pertimbangan dalam penjatuhan Hukuman Disiplin.

b. Pembentukan Tim Pemeriksa

- 1) Tim Pemeriksa dibentuk oleh PPK atau pejabat lain yang ditunjuk.
- 2) Tim Pemeriksa terdiri atas unsur Atasan Langsung, unsur pengawasan, dan unsur kepegawaian serta diperbolehkan mengikutsertakan pejabat lain yang ditunjuk sebagai bagian dari Tim Pemeriksa.
- 3) 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.
- 4) Susunan Tim Pemeriksa terdiri dari paling sedikit 3 (tiga) orang dengan komponen sebagai berikut:
 - a) 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b) 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c) paling sedikit 1 (satu) orang anggota.dengan ketentuan pejabat yang ditugaskan menjadi Tim Pemeriksa harus memiliki jabatan paling rendah setingkat dengan Pegawai yang diperiksa.
- 5) Dalam rangka membentuk Tim Pemeriksa, atasan langsung bersurat secara hierarki kepada PPK dan Inspektur Jenderal dengan menyertakan:
 - a) Deskripsi perbuatan pelanggaran disiplin;
 - b) Ketentuan yang dilanggar;
 - c) Rekomendasi hukuman disiplin;
 - d) Usulan keanggotaan Tim Pemeriksa dari unsur atasan langsung, unsur kepegawaian, dan/atau pejabat lain yang ditunjuk;
 - e) Berita Acara Pemeriksaan yang dilakukan atasan langsung; dan/atau
 - f) Bukti-bukti pendukung.
- 6) Dalam hal permintaan pembentukan Tim Pemeriksa merupakan Proses Pemeriksaan terhadap Pegawai yang berkedudukan di Direktorat Jenderal Imigrasi, Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan, unit pelaksana teknis Imigrasi, dan unit pelaksana teknis Pemasyarakatan, perlu menyertakan laporan hasil pemeriksaan yang dibuat oleh bidang yang menangani kepatuhan internal pada masing-masing unit organisasi yang memuat rekomendasi Hukuman Disiplin.

c. Pembebasan Sementara dari Tugas Jabatan

- 1) Untuk kelancaran pemeriksaan oleh Atasan Langsung maupun Tim Pemeriksa, Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan kemungkinan akan dijatuhi hukuman disiplin berat, dapat dibebaskan

sementara dari tugas jabatannya sejak yang bersangkutan diperiksa.

- 2) Pembebasan sementara sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan dalam hal pemeriksaan pelanggaran disiplin mengganggu berjalannya tugas kedinasan.
- 3) Pembebasan sementara dari tugas jabatannya sebagaimana dimaksud pada angka 1 berlaku sampai dengan ditetapkannya keputusan hukuman disiplin dan jabatannya tidak dapat diisi secara definitif.
- 4) Selama pegawai sebagaimana dimaksud angka 1 dibebaskan sementara dari tugas jabatannya, diangkat pejabat pelaksana harian.
- 5) Pegawai yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya, tetap masuk kerja dan diberikan hak kepegawaianya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 6) Dalam hal Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak ada maka pembebasan sementara dari tugas jabatannya dilakukan oleh pejabat yang lebih tinggi.
- 7) Format pembebasan sementara dari tugas jabatannya oleh Atasan Langsung atau pejabat yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada huruf f tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

3. Penjatuhan Hukuman Disiplin

Penjatuhan Hukuman Disiplin bersifat pembinaan yang dilakukan untuk memperbaiki dan mendidik pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin, agar yang bersangkutan menyesal dan tidak mengulangi serta memperbaiki diri pada masa yang akan datang. Penjatuhan Hukuman Disiplin dilakukan oleh pejabat yang Berwenang Menghukum berdasarkan hasil pemeriksaan.

Tata cara penjatuhan hukuman disiplin adalah sebagai berikut:

- a. Sebelum menjatuhkan Hukuman Disiplin, Pejabat yang Berwenang Menghukum wajib melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Mempelajari dengan teliti hasil pemeriksaan;
 - 2) Memperhatikan dengan seksama latar belakang atau faktor yang mendorong seorang pegawai melakukan Pelanggaran Disiplin;
 - 3) Menilai hal yang memberatkan atau meringankan dalam penjatuhan hukuman disiplin; dan
 - 4) Menilai dampak yang ditimbulkan dari pelanggaran disiplin yang dilakukan.
- b. Selain hal-hal sebagaimana tercantum dalam huruf a, penjatuhan hukuman disiplin juga perlu memperhatikan:
 - 1) Pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan harus disebutkan dalam keputusan hukuman disiplin;
 - 2) Dalam hal terdapat pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin yang jenisnya sama namun dengan latar belakang atau faktor yang mendorong

serta dampak pelanggaran yang berbeda, Pejabat yang Berwenang Menghukum dapat menjatuhkan jenis hukuman disiplin yang berbeda;

- 3) Dalam hal tidak terdapat Pejabat yang Berwenang Menghukum karena pejabatnya lowong, kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi; dan
 - 4) Setiap penjatuhan hukuman disiplin harus ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang Berwenang Menghukum.
- c. Dalam pelaksanaan penjatuhan Hukuman Disiplin:
 - 1) Jika pegawai yang menjalani penugasan akan dijatuhi hukuman disiplin yang bukan menjadi kewenangan unit kerja atau instansi tempat menjalani penugasan, pimpinan unit kerja atau instansi mengusulkan penjatuhan hukuman disiplin kepada pimpinan instansi induknya disertai berita acara pemeriksaan;
 - 2) Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan perbuatan yang dilakukan terindikasi melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan pidana.
 - a) Tetap dapat dilakukan pemanggilan, pemeriksaan, dan penjatuhan hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan;
 - b) Apabila pegawai yang terindikasi melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan pidana yang mengakibatkan pemberhentian dengan hormat maupun pemberhentian tidak dengan hormat menurut ketentuan peraturan perundang-undangan maka proses penjatuhan Hukuman Disiplin menunggu putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
 - 3) Adapun pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin pegawai yang menduduki jabatan fungsional yang melakukan pelanggaran disiplin berat dan dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) 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 Pegawai 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 pegawai yang menduduki jabatan fungsional ahli pertama yang dijatuhi hukuman disiplin berat berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan dimaknai sebagai penurunan ke dalam jabatan pelaksana dengan kelas jabatan setingkat lebih rendah dari jabatan semula;
 - d) Pegawai yang menduduki jabatan fungsional kategori keterampilan dengan jenjang terendah yang dijatuhi hukuman disiplin berat berupa

- penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan dimaknai sebagai penurunan ke dalam jabatan pelaksana dengan kelas jabatan setingkat lebih rendah dari jabatan semula; dan
- e) Pegawai yang menduduki jabatan fungsional ahli madya dan ahli utama yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan maka batas usia pensiunnya mengikuti jabatan terakhir setelah yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin.
 - 4) Penjatuhan hukuman disiplin kepada pegawai yang berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah berlaku selama 12 (dua belas) bulan harus mempertimbangkan formasi jabatan dan kesesuaian kompetensi yang bersangkutan dengan persyaratan jabatan yang ditentukan. Setelah selesai menjalani hukuman disiplin tersebut, yang bersangkutan tidak serta merta kembali kepada jabatan yang semula didudukinya.
 - 5) Dalam hal Pejabat yang Berwenang Menghukum merupakan Menteri, Tim Pemeriksa harus melaporkan hasil pemeriksaan kepada Inspektur Jenderal dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak selesai melaksanakan pemeriksaan sesuai surat perintah;
 - 6) Dalam hal Inspektur Jenderal menyetujui laporan hasil pemeriksaan maka Tim Pemeriksa menyampaikan permohonan persetujuan penetapan hukuman disiplin disertai pertimbangan terhadap usul penetapan penjatuhan hukuman disiplin kepada Menteri dengan tembusan kepada Wakil Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan, Sekretaris Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan, dan Pimpinan Unit Eselon I terkait;
 - 7) Menteri dapat mempertimbangkan usulan persetujuan penjatuhan hukuman disiplin yang disampaikan oleh Inspektur Jenderal dan menyampaikan persetujuan hasil pertimbangannya kepada Inspektur Jenderal;
 - 8) Dalam menentukan jenis hukuman disiplin, Pejabat yang Berwenang Menghukum harus mempertimbangkan kesesuaian jenis pelanggaran dengan hukuman disiplin dan dampak dari pelanggaran disiplin, dengan ketentuan, jika:
 - a) Terperiksa melakukan beberapa pelanggaran disiplin maka kepada yang bersangkutan hanya dapat dijatuhi 1 (satu) jenis hukuman disiplin yang terberat setelah mempertimbangkan pelanggaran yang dilakukan;
 - b) Terperiksa melakukan kembali kesalahan yang serupa dengan kesalahan yang membuatnya dijatuhi hukuman disiplin, maka kepadanya dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman disiplin terakhir yang pernah dijatuahkan kepadanya.
 - 9) Pejabat yang Berwenang Menghukum harus menerbitkan keputusan penjatuhan hukuman disiplin dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan penerbitan keputusan hukuman disiplin dari Inspektur Jenderal yang telah disetujui Menteri.

4. Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

- a. Penyampaian keputusan hukuman disiplin dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk.
- b. Pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf a memanggil secara tertulis atau melalui media elektronik pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin untuk hadir menerima keputusan hukuman disiplin.
- c. Keputusan hukuman disiplin disampaikan secara tertutup oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum atau pejabat lain yang ditunjuk kepada pegawai yang bersangkutan dan tembusannya disampaikan kepada pejabat lain yang terkait.
- d. Penyampaian secara tertutup sebagaimana dimaksud pada huruf c merupakan penyampaian keputusan hukuman disiplin yang hanya diketahui oleh pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin dan pejabat yang menyampaikan, serta pejabat lain yang terkait.
- e. Penyampaian keputusan hukuman disiplin dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan hukuman disiplin ditetapkan.
- f. Dalam hal pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan hukuman disiplin, keputusan hukuman disiplin dikirim kepada yang bersangkutan ke alamat terakhir pegawai yang terdapat pada data kepegawaian.
- g. Pengiriman keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada huruf f dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal penyampaian keputusan hukuman disiplin dilakukan sebagaimana dimaksud pada huruf e.
- h. Hukuman disiplin yang ditetapkan dengan Keputusan Presiden disampaikan kepada Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin oleh Menteri atau pejabat lain yang ditunjuk.
- i. Format surat panggilan tertulis untuk menerima hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

E. Upaya Administratif

Pegawai yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhan kepadaanya dapat mengajukan upaya administratif berupa:

1. Keberatan

- a. Pegawai dapat mengajukan Keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin selain pemberhentian sebagai Pegawai kepada Menteri atau atasan Pejabat yang Berwenang Menghukum, dilakukan secara tertulis dalam bentuk surat Keberatan atas penjatuhan Hukuman Disiplin, dengan memuat alasan Keberatan yang disertai data pendukung.
- b. Surat Keberatan tersebut dapat disampaikan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja, terhitung sejak tanggal keputusan Hukuman Disiplin diterima oleh Pegawai yang bersangkutan. Surat keberatan tersebut harus ditembusukan kepada:

- 1) Pejabat yang Berwenang Menghukum;
 - 2) Pejabat yang membidangi kepegawaian; dan
 - 3) Inspektur Jenderal.
- c. Dalam hal keberatan yang diajukan melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b, PPK atau pejabat yang ditunjuk menetapkan surat penetapan tidak dapat diterima.
 - d. Atas keberatan tersebut, Pejabat yang Berwenang Menghukum harus memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pegawai yang mengajukan keberatan, paling lama 6 (enam) hari kerja dengan turut melampirkan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Berita acara pemeriksaan terhadap pegawai bersangkutan;
 - 2) Laporan hasil pemeriksaan; dan
 - 3) Salinan keputusan penjatuhan hukuman disiplin yang mencantumkan bukti tanda terima dari pegawai yang bersangkutan dan/atau berita acara penyampaian keputusan penjatuhan hukuman disiplin.
 - e. Atas usul Keberatan tersebut, Menteri atau atasan Pejabat yang Berwenang Menghukum wajib mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan oleh pegawai, dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal Keberatan diterima.
 - f. Keputusan atas keberatan dapat berupa memperkuat, memperingan, memperberat, mengubah, mencabut, atau membatalkan keputusan yang diajukan keberatan. Dalam hal Menteri atau atasan Pejabat yang Berwenang Menghukum tidak mengambil keputusan atas keberatan penjatuhan hukuman disiplin dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak tanggal diterima surat keberatan, pegawai dapat mengajukan upaya hukum kepada Pengadilan Tata Usaha Negara.
2. Banding Administratif
 - a. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin pemberhentian sebagai pegawai dapat mengajukan upaya administratif berupa Banding Administratif atas penjatuhan hukuman disiplin kepada BPASN yang diajukan secara tertulis kepada BPASN dengan memuat alasan dan/atau bukti sanggahan.
 - b. Banding Administratif yang diajukan harus ditembuskan kepada Menteri dengan jangka waktu pengajuan Banding Administratif paling lama 14 (empat belas) hari kerja, terhitung mulai tanggal Keputusan Menteri yang diajukan Banding Administratif diterima oleh pegawai dan jika lewat dari hal tersebut maka BPASN menetapkan surat penetapan tidak dapat diterima.
 - c. Dalam hal Banding Administratif yang diajukan bukan merupakan Keputusan Menteri yang dapat diajukan Banding Administratif, BPASN menetapkan surat penetapan tidak dapat diterima.
 - d. Menteri melalui Sekretaris Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan memberikan tanggapan atas Banding Administratif kepada BPASN paling lama

21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal diterimanya tembusan Banding Administratif. Apabila Menteri tidak memberikan tanggapan dalam jangka waktu tersebut, BPASN mengambil keputusan terhadap Banding Administratif berdasarkan bukti yang ada.

- e. Dalam hal pegawai tidak puas terhadap keputusan BPASN, pegawai dapat mengajukan upaya hukum kepada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara.

F. Berlakunya Hukuman Disiplin dan Hapusnya Kewajiban Menjalani Hukuman Disiplin

1. Keputusan hukuman disiplin berlaku pada hari kerja ke 15 (lima belas) sejak keputusan diterima atau pada hari kerja ke-15 (lima belas) terhitung sejak tanggal diterimanya keputusan hukuman disiplin yang dikirim ke alamat terakhir pegawai yang terdapat pada data kepegawaian.
2. Keputusan hukuman disiplin yang diajukan upaya administratif baik yang berupa keberatan maupun banding administratif, berlaku sesuai dengan keputusan upaya administratifnya. Adapun keputusan hukuman disiplin ringan selesai dijalani sejak keputusan tersebut berlaku.
3. Kewajiban menjalani hukuman disiplin yang telah dijatuhi kepada pegawai dihapus, jika pegawai mencapai batas usia pensiun atau meninggal dunia. Selain itu terdapat kewajiban menjalani hukuman disiplin yang telah dijatuhi kepada pegawai yang mengajukan upaya administratif hapus, jika pegawai mencapai batas usia pensiun atau meninggal dunia.

G. Hak Kepegawaian dan Pembatasan Hak Kepegawaian

1. Hak kepegawaian kepada pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin, antara lain:
 - a. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri diberikan hak-hak kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pemberhentian dan pensiun PNS;
 - b. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri tidak diberikan kenaikan pangkat pengabdian;
 - c. Pegawai yang untuk kelancaran pemeriksaan dibebaskan sementara dari tugas jabatannya karena diduga melakukan pelanggaran disiplin berat, tetap masuk kerja dan diberikan hak kepegawaianya meliputi gaji, tunjangan keluarga, tunjangan jabatan, penghasilan lain, dan fasilitas yang diterima sebelum yang bersangkutan dibebaskan sementara dari tugas jabatan;
 - d. Dalam hal pegawai yang belum mencapai batas usia pensiun meninggal dunia sebelum ada keputusan banding administratif, diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai terhitung sejak akhir bulan yang bersangkutan dinyatakan meninggal dunia dan diberikan hak kepegawaianya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- e. Pegawai yang mencapai batas usia pensiun sebelum ada keputusan atas banding administratif, dihentikan pembayaran gaji dan tunjangannya sampai dengan ditetapkannya keputusan Banding Administratif.
 - f. Dalam hal pegawai sebagaimana dimaksud pada huruf c meninggal dunia, diberhentikan dengan hormat terhitung mulai yang bersangkutan mencapai batas usia pensiun dan diberikan hak kepegawaianya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - g. Apabila keputusan banding administratif yang ditetapkan bersifat memperkuat atau memperingat yang berupa dengan hormat tidak atas permintaan sendiri setelah yang bersangkutan mencapai batas usia pensiun maka hak pensiunnya diberikan terhitung mulai tanggal 1 (satu) bulan berikutnya yang bersangkutan mencapai batas usia pensiun.
2. Salah satu hak pegawai adalah menerima gaji. Terdapat hal-hal yang dapat menghentikan penyetoran gaji yaitu kepada pegawai 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. Atas penghentian tersebut tidak perlu menunggu keputusan hukuman disiplin. Penghentian pembayaran gaji dilakukan sebagai berikut:
 - a. Atasan langsung atau pimpinan unit kerja dari pegawai yang bersangkutan, memberitahukan secara tertulis kepada unit kerja yang membidangi kepegawaian;
 - b. Unit kerja yang membidangi kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam huruf a melakukan verifikasi dan validasi terhadap kebenaran data tidak masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah Pegawai dimaksud;
 - c. Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud dalam 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 dalam huruf c yang ditetapkan dalam keputusan kuasa pengguna anggaran; dan
 - e. Dalam hal pimpinan unit kerja atau kepala satuan kerja yang menjabat sebagai kuasa pengguna anggaran merupakan pejabat pimpinan tinggi madya, pelaksanaan penghentian pembayaran gaji dapat didelegasikan kepada pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi urusan keuangan.
 - f. Tata cara penghentian pembayaran gaji sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara/daerah.
 3. Pegawai yang dalam Proses Pemeriksaan dan Penjatuhan Hukuman Disiplin:
 - a. Tidak dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya;
 - b. Tidak dapat diusulkan atau diikutsertakan mutasi; dan
 - c. Tidak dapat diusulkan atau diikutsertakan promosi jabatan.

4. Pembatasan tersebut berlaku sampai dengan keputusan Pejabat yang Berwenang Menghukum ditetapkan.
5. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berat dikenai pembatasan hak kepegawaian berupa tidak dapat diusulkan atau diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi, promosi jabatan serta tidak dapat dipertimbangkan kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkatnya.
6. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sedang tidak dapat diusulkan atau diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi dan promosi jabatan dengan ketentuan jika Hukuman Disiplin berupa:
 - a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun pembatasan hak kepegawaianya berlaku selama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin mulai berlaku;
 - b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun pembatasan hak kepegawaianya berlaku selama 9 (sembilan) bulan terhitung sejak tanggal Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin mulai berlaku atau
 - c. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, pembatasan hak kepegawaianya berlaku selama menjalani Hukuman Disiplin.

H. Pendokumentasian Hukuman Disiplin

Untuk menjamin terpeliharanya tertib administrasi, pejabat pengelola kepegawaian pada Unit Eselon I, kantor wilayah, unit pelaksana teknis wajib mendokumentasikan keputusan hukuman disiplin termasuk dokumen pemanggilan, dokumen pemeriksaan, dan dokumen lain terkait pelanggaran disiplin, diunggah ke dalam Sistem Informasi Manajemen Pengawasan dan Sistem Administrasi Kepegawaian pada Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan yang sudah terintegrasi dengan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara IDIS (*Integrated Discipline*) Badan Kepegawaian Negara. Untuk menjamin terpeliharanya tertib administrasi, pejabat pengelola kepegawaian pada Unit Eselon I, kantor wilayah, unit pelaksana teknis wajib mendokumentasikan dokumen pemanggilan dan keputusan hukuman disiplin pegawai dilingkungannya pada aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG). Dokumen keputusan hukuman disiplin digunakan sebagai salah satu bahan penilaian dalam pembinaan Pegawai yang bersangkutan. Dalam hal Pegawai pindah instansi, dokumen keputusan hukuman disiplin pegawai dikirimkan kepada instansi baru.

BAB III

KETENTUAN LAIN-LAIN

A. Penurunan Jabatan dan Pembebasan Jabatan

1. Dalam hal Pegawai 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, jabatannya dapat diisi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat dipertimbangkan menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, atau jabatan fungsional paling cepat 1 (satu) tahun setelah selesai menjalani hukuman disiplin yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Dalam hal Pegawai 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 Pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dalam jabatan administrator.
4. Penurunan jabatan dari jabatan pimpinan tinggi pratama menjadi jabatan administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan tanpa melalui pengangkatan dalam jabatan serta pelantikan dan pengambilan sumpah/janji.
5. Dalam hal pegawai yang menduduki jabatan pimpinan tinggi dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan jabatan menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan dan berusia lebih dari 58 (lima puluh delapan) tahun maka pegawai yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai pegawai dalam jabatan pelaksana.
6. Dalam hal seorang pegawai diusulkan untuk 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, harus memperhatikan ketersediaan jabatan dan kesesuaian kompetensinya.

B. Kenaikan Gaji, Pangkat, dan Penjatuhan Hukuman Disiplin Berlapis Bagi Pegawai

1. Pegawai yang sedang menjalani hukuman disiplin sedang atau berat tidak dapat dipertimbangkan kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkatnya.
2. Pegawai yang sedang menjalani hukuman disiplin dan melakukan pelanggaran disiplin, dijatuhi hukuman disiplin.
3. Pegawai yang sedang menjalani hukuman disiplin, apabila yang bersangkutan kemudian melakukan pelanggaran disiplin dan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat maka hukuman disiplin yang dijalani sebelumnya dianggap selesai dan pegawai yang bersangkutan hanya menjalani hukuman disiplin yang terakhir dijatuhan kepadaanya.
4. Pegawai yang sedang menjalani hukuman disiplin, apabila yang bersangkutan kemudian melakukan pelanggaran disiplin dan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih ringan maka

pegawai yang bersangkutan harus menjalani hukuman disiplin yang pertama kali dijatuhan sampai dengan selesai dilanjutkan dengan hukuman disiplin yang terakhir dijatuhan kepadanya.

5. Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin berupa penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan, pengangkatannya ke dalam jabatan yang baru ditetapkan dengan keputusan PPK.

C. Penanganan Pelanggaran Disiplin Berdasarkan Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal

1. Hasil pengawasan Inspektorat Jenderal yang berindikasi pelanggaran hukuman disiplin ringan dan sedang wajib digunakan oleh atasan langsung sebagai bahan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pertimbangan untuk melengkapi berita acara pemeriksaan atau menjatuhkan hukuman disiplin terhadap pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.
2. Hasil pengawasan Inspektorat Jenderal yang berindikasi pelanggaran hukuman disiplin berat wajib dibentuk Tim Pemeriksa untuk dilakukan pemeriksaan.
3. Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat indikasi penyalahgunaan wewenang yang menimbulkan kerugian keuangan negara maka Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa wajib berkoordinasi dengan Inspektorat Jenderal.
4. Dalam hal indikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbukti, Inspektur Jenderal merekomendasikan PPK untuk melaporkan kepada aparat penegak hukum.

D. Pelanggaran Kewajiban Masuk Kerja dan Jam Kerja

1. Jika pegawai masih menjalani hukuman disiplin karena melanggar kewajiban masuk kerja dan tidak menaati ketentuan jam kerja dan melakukan pelanggaran tidak masuk kerja lagi maka kepada yang bersangkutan dijatuhi hukuman yang lebih berat dan sisa hukuman yang harus dijalani dianggap selesai dan berlanjut dengan hukuman disiplin yang baru ditetapkan.
2. 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 tahun yang bersangkutan.

E. Ketentuan Khusus dan Pelaksanaan Hukuman Disiplin bagi PNS dan Calon PNS

1. Dalam hal terdapat tingkat/eselonisasi jabatan, penurunan jabatan setingkat lebih rendah dilakukan berdasarkan tingkat/eselonisasi tersebut.
2. Dalam hal pejabat pimpinan tinggi madya yang berkedudukan sebagai PPK diduga melakukan pelanggaran disiplin, pemeriksannya dilakukan oleh Menteri.
3. Ketentuan keputusan ini berlaku secara mutatis mutandis terhadap Calon PNS.
4. Calon PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat, dinyatakan tidak memenuhi syarat untuk diangkat menjadi PNS dari diberhentikan dengan hormat atau diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Calon PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Dalam hal PNS dan Calon PNS telah selesai menjalani hukuman disiplinnya, Pejabat yang Berwenang Menghukum wajib menerbitkan Surat Pernyataan Selesai Menjalani Hukuman Disiplin kepada pegawai tersebut.

F. Pemberhentian Sementara dan Pengaktifan Kembali Pegawai Tersangka Tindak Pidana

Pegawai yang ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana dan telah dikeluarkan surat penahanannya untuk kepentingan peradilan, diberhentikan sementara dan diberikan hak kepegawaiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai petunjuk teknis pemberhentian PNS.

G. Kewenangan Pemeriksaan dan Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi Pegawai yang Menjalani Penugasan di Luar Kementerian

1. Pegawai yang menjalani penugasan pada instansi pemerintah di luar Kementerian dan melakukan pelanggaran disiplin, pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin yang berupa:
 - a. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, atau
 - b. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil, menjadi kewenangan Kementerian.
2. Pegawai yang menjalani penugasan pada instansi pemerintah di luar Kementerian dan melakukan pelanggaran disiplin, pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin di luar sebagaimana dimaksud pada angka 1 menjadi kewenangan instansi pemerintah tempat pegawai yang bersangkutan menjalani penugasan.
3. Pemeriksaan dan penjatuhan hukuman disiplin pegawai yang menjalani penugasan di luar Instansi pemerintah menjadi kewenangan instansi induk berdasarkan data dan informasi dari Instansi tempat pegawai yang bersangkutan menjalani penugasan.

H. Ketentuan Peralihan

1. Dugaan pelanggaran disiplin yang sedang dalam proses pemeriksaan, diproses berdasarkan Keputusan ini.
2. Pada saat Keputusan ini mulai berlaku:
 - a. Keberatan yang telah diajukan kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum; atau
 - b. Banding Administratif yang telah diterima oleh BPASN tetapi belum diputus, penyelesaiannya dilakukan berdasarkan ketentuan dalam Keputusan ini.
3. Pelaksanaan jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dijelaskan dalam Bab II dapat diberlakukan, setelah Peraturan Pemerintah mengenai gaji dan tunjangan berlaku.
4. PNS yang melanggar ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3250) 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 (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 1990 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3424), dijatuhi salah satu jenis Hukuman Disiplin berat.

5. Penjatuhan hukuman disiplin sedang sebagaimana dijelaskan dalam Bab II tetap dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135) sampai dengan berlakunya Peraturan Pemerintah mengenai gaji dan tunjangan.

BAB IV
LAMPIRAN-LAMPIRAN

Format pendokumentasian proses penjatuhan hukuman disiplin sebagai berikut:

1. Surat Panggilan Pemeriksaan;
2. Berita Acara Penerimaan Surat Panggilan;
3. Berita Acara Pemeriksaan;
4. Laporan Hasil Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin;
5. Pembentukan Tim Pemeriksa;
6. Keputusan Pembebasan Sementara dari Tugas Jabatannya;
7. Permohonan Izin untuk Dapat Masuk Kerja dan Melaksanakan Tugas Selama dalam Proses Banding Administratif;
8. Keputusan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan;
9. Keputusan Hukuman Disiplin Tingkat Sedang;
10. Keputusan Hukuman Disiplin Tingkat Berat; dan
11. Surat Panggilan Untuk Menerima Keputusan Hukuman Disiplin.

BAB V
PENUTUP

Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai ini menjadi acuan dalam menegakkan kedisiplinan dan tata kelola yang baik di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan. Dengan adanya pedoman yang jelas, setiap pegawai diharapkan dapat memahami kewajiban, hak, serta konsekuensi dari setiap tindakan yang dilakukan. Proses penjatuhan hukuman disiplin akan dilakukan secara objektif, transparan, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, demi menciptakan lingkungan kerja yang profesional, efisien, dan penuh rasa tanggung jawab serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.



LAMPIRAN II

Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan

Nomor : M.IP-09.OT.01.01

Tanggal: 14 Maret 2025

1. Surat Panggilan Pemeriksaan

RAHASIA
SURAT PANGGILAN I/II *)

NOMOR:

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :

NIP :

Pangkat :

Unit Kerja :

untuk menghadap kepada

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

pada :

Hari :

Jam :

Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan*) sehubungan dengan dugaan pelanggaran disiplin

**)

2. Demikian untuk dilaksanakan.

.....
Atasan langsung/ Ketua Tim Pemeriksa*)

Nama.....

NIP.....

Tembusan Yth:

1.

2.

3.

*) Coret yang tidak perlu

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

2. Berita Acara Penerimaan Surat Panggilan

BERITA ACARA PENERIMAAN SURAT PANGGILAN

Nomor :

Pada hari tanggal bulan tahun bertempat
di kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

telah menyampaikan Surat Panggilan I/I *) Nomor tanggal
atas nama:

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani di pada
tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima

Yang Menyampaikan,

*)

Nama
NIP

Nama
NIP

*) Coret yang tidak perlu

**) Tulislah jabatan atasan langsung dari Terperiksa

3. Berita Acara Pemeriksaan

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 | : | ..... |

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 | |
| Jawaban | |
| 2. Pertanyaan | |
| Jawaban | |
| 3. Dst | |

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

Yang diperiksa:
Nama
NIP
Tanda Tangan

Pejabat Pemeriksa/ Tim Pemeriksa*)

- | | |
|--------------|--|
| 1. Nama | |
| NIP | |
| Tanda Tangan | |
| 2. Nama | |
| NIP | |
| Tanda Tangan | |
| 3. Dst | |

*) Coret yang tidak perlu

4. Laporan Hasil Pemeriksaan Pelanggaran Disiplin

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 di atas 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.
2.

*) Coret yang tidak perlu.

**) Isilah sesuai dengan pejabat yang berwenang menghukum.

5. Pembentukan Tim Pemeriksa

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 atas:
 - 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.
2.

*) Coret yang tidak perlu.

6. Keputusan Pembebasan Sementara dari Tugas Jabatannya

KEPUTUSAN

NOMOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

Menimbang : bahwa untuk kelancaran pemeriksaan terhadap Sdr....., NIP atas dugaan pelanggaran disiplin terhadap Bab, bagian, huruf, angka **, Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan yang ancaman hukumannya berupa hukuman disiplin tingkat berat, perlu menetapkan Keputusan tentang Pembebasan Sementara dari Tugas Jabatannya;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
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. Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.

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 Bab, bagian, huruf, angka **, Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.
- 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
PPK/ Pejabat yang ditunjuk*)

NAMA
NIP

Diterima tanggal

Nama Penerima
NIP

Tembusan Yth :

1....., dan
2.....

*) Coret yang tidak perlu.

**) Diisi sesuai kebutuhan.

7. Permohonan Izin untuk Dapat Masuk Kerja dan Melaksanakan Tugas Selama dalam Proses Banding Administratif

Tempat

Hari Tanggal

Hal.
Lampiran

Kepada
Yth. Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan
di - Jakarta

1. Bahwa atas Keputusan, Nomor: tanggal tentang penjatuhan hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, Saya telah mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara, tanggal (fotocopy terlampir);
2. Bahwa sambil menunggu Keputusan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara, dengan ini Saya mengajukan permohonan izin untuk dapat masuk kerja dan melaksanakan tugas di lingkungan *);
3. Demikian permohonan ini saya sampaikan, dan atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Permohonan,

NAMA
NIP

Tembusan Yth:

1. Kepala Biro/Bagian Keuangan;
2. Kepala Biro/Bagian SDM;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*isi dengan nama satuan kerja.

Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Republik Indonesia

Ttd

Agus Andrianto

8. Keputusan Hukuman Disiplin Tingkat Ringan

KEPUTUSAN

NOMOR:

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

- Menimbang : a. Bawa berdasarkan hasil pemeriksaan Sdr., NIP telah terbukti melakukan perbuatan berupa
- b. Bawa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Bab, bagian, huruf, angka Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
- c.
- d. Bawa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;
- e. Bawa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin *);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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. Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.
- MEMUTUSKAN
- Menetapkan:
- KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa *) kepada:
- Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :
- Karena yang bersangkutan pada tanggal telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Bab, bagian, huruf, angka, Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.
- 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 :
Atasan Langsung**)

NAMA.....
NIP.....

Diterima tanggal :

Tembusan Yth :

1.; dan
2. Pejabat yang dianggap perlu

*) Tulislah hukuman disiplin tingkat ringan yang dijatuhkan.

**) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang Berwenang Menghukum.

9. Keputusan Hukuman Disiplin Tingkat Sedang

KEPUTUSAN

NOMOR:

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

Menimbang : a. Bawa berdasarkan hasil pemeriksaan Sdr NIP telah terbukti melakukan perbuatan berupa

b. Bawa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Bab, bagian, huruf, angka, Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;

c.

d. Bawa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;

a. Bawa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin");

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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. Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa *) kepada:

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

karena yang bersangkutan pada tanggal telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Bab, bagian, huruf, angka Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.

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 :
Atasan Langsung **)

NAMA
NIP

Diterima tanggal :

Tembusan Yth:

1. dan
2. Pejabat yang dianggap perlu

*) Tulislah hukuman disiplin tingkat sedang yang dijatuhan.

**) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang Berwenang Menghukum.

10. Keputusan Hukuman Disiplin Tingkat Berat

KEPUTUSAN

NOMOR:

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

Menimbang : a. Bawa berdasarkan hasil pemeriksaan Sdr. NIP telah terbukti melakukan perbuatan berupa

b. Bawa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Bab bagian huruf angka Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;

c.

d. Bawa untuk menegakkan disiplin perlu menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang dilakukannya;

e. Bawa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin *)

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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. Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa *) kepada:

Nama *

NIP *

Pangkat *

Jabatan *

Unit Kerja *

karena yang bersangkutan pada tanggal telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Bab bagian huruf angka Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin Bagi Pegawai di Lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.

KEDUA :

Terhitung mulai tanggal, bulan, tahun ..., Sdr., yang semula menduduki jabatan diturunkan menjadi jabatan

KETIGA :

Atas penurunan jabatan tersebut, hak-hak kepegawaiannya dari Sdr. disesuaikan dengan jabatan terbaru.

- KEEMPAT : Pengangkatan dalam jabatan yang baru dalam rangka *), ditetapkan dengan keputusan tersendiri sesuai dengan 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
Atasan Langsung **)

NAMA
NIP

Diterima tanggal

Tembusan Yth.

1. ; dan
2. Pejabat yang dianggap perlu

*) Tulislah hukuman disiplin tingkat berat yang dijatuahkan.

**) Tulislah nama jabatan dari Pejabat yang Berwenang Menghukum.

11. Surat Panggilan Untuk Menerima Keputusan Hukuman Disiplin

Tempat

Hari Tanggal

Kepada

Yth.

Di

RAHASIA

Dengan ini diminta kehadiran Saudara, untuk menghadap kepada:

Nama
NIP
Pangkat
Jabatan
pada
Hari
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.

