



GUBERNUR JAMBI

PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 28 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAMBI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, perlu mengatur petunjuk teknis dalam rangka memberikan pedoman kepada Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat yang berwenang menghukum dalam penegakan disiplin pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Penegakan Disiplin Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Darurat Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 19 Darurat Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2008 Nomor 13), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 5 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2010 Nomor 5);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2008 Nomor 14);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2008 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2010 Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Sebagai Bagian dari Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2009 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 9 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Sebagai Bagian dari Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2010 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI JAMBI.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat dengan PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah dan/atau Pusat dengan status Diperkerjakan/Diperbantukan pada Pemerintah Provinsi Jambi termasuk di dalamnya Calon Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Jambi yang sudah melaksanakan tugas berdasarkan keputusan Pejabat yang berwenang.
2. Disiplin PNS adalah kesanggupan Pegawai untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.
3. Disiplin jam kerja adalah ketaatan kehadiran Pegawai terhadap ketentuan jam kerja yang ditetapkan.
4. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin Pegawai, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
5. Peringatan tertulis adalah peringatan yang disampaikan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang.
5. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin Pegawai.
6. Upaya administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif.
7. Keberatan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada Atasan Pejabat yang berwenang menghukum.
8. Banding Administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.
9. Jabatan adalah jabatan struktural dan jabatan fungsional tertentu.
10. Ucapan adalah setiap kata-kata yang diucapkan dihadapan atau dapat didengar oleh orang lain, seperti dalam rapat, ceramah, diskusi, melalui telpon, radio, televisi, rekaman atau alat komunikasi lainnya.
11. Tulisan adalah pernyataan pikiran dan/atau perasaan secara tertulis baik dalam bentuk tulisan maupun dalam bentuk gambar, karikatur, coretan dan lain-lain yang serupa dengan itu.
12. Perbuatan adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Terperiksa adalah PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.
14. Saksi adalah orang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran disiplin PNS yang ia dengar sendiri dan/atau ia lihat sendiri dan/atau ia alami sendiri.

15. Pejabat yang berwenang menghukum atau disebut dengan PBM adalah Pejabat yang diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
16. Atasan PBM adalah Atasan Langsung dari PBM.

Pasal 2

Tujuan penyusunan Peraturan Gubernur ini adalah mengefektifkan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dengan memberikan petunjuk yang lebih rinci dan operasional dalam penegakan disiplin pegawai di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.

BAB II KEWAJIBAN DAN LARANGAN Bagian Pertama Kewajiban

Pasal 3

Setiap PNS wajib :

1. mengucapkan sumpah/janji PNS;
2. mengucapkan sumpah/janji jabatan;
3. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
4. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS 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 yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
9. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
10. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
11. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
12. mencapai sasaran kerja pegawai 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 karir; dan
17. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua Larangan

Pasal 4

Setiap PNS dilarang :

1. menyalahgunakan wewenang;
2. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
3. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk Negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
4. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
5. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara secara tidak sah;
6. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara;
7. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
8. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
9. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
10. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
11. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
12. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara :
 - a. ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 - b. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS;
 - c. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain; dan/atau
 - d. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas Negara;
13. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara :
 - a. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - b. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat;
14. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/ Kota) dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan; dan

15. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota), dengan cara :
 - a. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - b. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
 - c. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - d. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

BAB III DISIPLIN JAM KERJA

Pasal 5

- (1) Hari kerja bagi PNS yang bekerja di lingkungan Pemerintah Provinsi ditetapkan 5 (lima) hari kerja terhitung mulai hari Senin sampai dengan Jumat.
- (2) Jumlah jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit 37,5 jam dalam seminggu dengan pengaturan sebagai berikut :
 - a. Hari Senin s.d. hari Kamis : pukul 07.15 -16.00 WIB
Waktu istirahat : pukul 12.15 -12.45 WIB
 - b. Hari Jumat : pukul 07.00 -11.30 WIB
- (3) Dalam pelaksanaan hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap SKPD wajib melaksanakan apel pagi dan/atau senam pagi/olahraga yang diikuti seluruh PNS, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Hari Senin sampai dengan hari Kamis pukul 07.15 WIB;
 - b. Hari Jumat pukul 07.00 WIB kegiatan senam pagi/olahraga.

Pasal 6

- (1) Selain hari dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, bagi SKPD dengan spesifikasi, kekhususan dan karakteristik pelaksanaan tugas dan fungsinya, dapat menerapkan hari dan jam kerja khusus.
- (2) Pengaturan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD yang bersangkutan.
- (3) Pengaturan hari dan jam kerja khusus harus memperhatikan pemenuhan jumlah jam kerja PNS.
- (4) Penerapan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diberlakukan terhadap PNS yang melaksanakan tugas jaga/*shift* maupun terhadap PNS yang tidak melaksanakan tugas jaga/*shift*.

- (5) Keputusan Kepala SKPD tentang pengaturan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaporkan kepada Gubernur melalui Badan Kepegawaian Daerah paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah ditetapkan.
- (6) Keputusan Kepala SKPD yang menerapkan hari dan jam kerja khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus sudah ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Gubernur ini diundangkan.

Pasal 7

- (1) Kehadiran PNS dibuktikan dengan merekam sidik jari pada mesin kehadiran elektronik pada pagi dan sore hari.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (1), Pejabat Eselon I dan Eselon II di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi dapat tidak mengisi daftar hadir mengingat tanggung jawab dan kewenangannya.
- (3) Perekaman sidik jari dilaksanakan mulai pukul:
 - a. pagi hari pukul 06.45 sampai dengan pukul 07.15 WIB;
 - b. sore hari pukul 16.00 sampai dengan pukul 18.00 WIB.
- (4) Pengisian daftar hadir dapat dilakukan secara manual dalam hal:
 - a. sistem kehadiran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengalami kerusakan/tidak berfungsi;
 - b. PNS belum terdaftar dalam sistem kehadiran elektronik;
 - c. sidik jari tidak terekam dalam sistem kehadiran elektronik;
 - d. lokasi kerja tidak memungkinkan untuk disediakan sistem kehadiran elektronik.

Pasal 8

- (1) PNS yang merekam sidik jari setelah pukul 07.15 WIB tanpa alasan yang sah dinyatakan terlambat datang masuk kerja (TD);
- (2) PNS yang merekam sidik jari sebelum pukul 16.00 WIB tanpa alasan yang sah dianggap pulang cepat sebelum waktunya (PC);
- (3) PNS yang meninggalkan tugas pada jam kerja tanpa keterangan yang sah dinyatakan meninggalkan tugas tanpa izin (MT);
- (4) PNS yang tidak merekam sidik jari pada pagi dan sore hari dianggap tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah (A);

Pasal 9

- (1) Sistem kehadiran elektronik di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diberlakukan paling lambat awal bulan Januari Tahun 2013;
- (2) Sebelum berlakunya sistem kehadiran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberlakukan sistem kehadiran manual yang secara teknis diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah.

**BAB IV
HUKUMAN DISIPLIN
Bagian Pertama
Umum**

Pasal 10

- (1) PNS dan CPNS yang tidak mentaati kewajiban atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, dijatuhi hukuman disiplin.
- (2) Dengan tidak mengesampingkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, PNS yang diduga melakukan tindak pidana dan yang bersangkutan sedang diproses oleh aparat penegak hukum, maka Atasan Langsung wajib melakukan pemeriksaan terhadap PNS yang bersangkutan.
- (3) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) PNS tersebut terbukti melakukan pelanggaran disiplin, maka yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin, tanpa menunggu putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

**Bagian Kedua
Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin**

Pasal 11

- (1) Tingkat hukuman disiplin, terdiri dari :
 - a. hukuman disiplin ringan;
 - b. hukuman disiplin sedang; dan
 - c. hukuman disiplin berat.
- (2) Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - c. pembebasan dari jabatan;
 - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - e. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

Bagian Ketiga
Jenis Hukuman dan Pelanggaran
Paragraf 1
Hukuman Disiplin Ringan

Pasal 12

Hukuman disiplin ringan, dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban:

1. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Republik Indonesia, dan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 3, apabila pelanggaran berdampak negatif pada SKPD bersangkutan;
2. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 4, apabila pelanggaran berdampak negatif pada SKPD bersangkutan;
3. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 5, apabila pelanggaran berdampak negatif pada SKPD bersangkutan;
4. menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah, dan martabat PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 6, apabila pelanggaran berdampak negatif pada SKPD bersangkutan;
5. mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 7, apabila pelanggaran berdampak negatif pada SKPD bersangkutan;
6. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 8, apabila pelanggaran berdampak negatif pada SKPD bersangkutan;
7. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 9, apabila pelanggaran berdampak negatif pada SKPD bersangkutan;
8. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 10, apabila pelanggaran berdampak negatif pada SKPD bersangkutan;
9. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 11, berupa :
 - a. teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja;
 - b. teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja.
10. menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 13;
11. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 14, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
12. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 15;

13. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 16; dan
14. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 17.

Pasal 13

Hukuman disiplin ringan dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan:

1. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara secara tidak sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 5, apabila pelanggaran berdampak negatif pada SKPD bersangkutan;
2. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 6, apabila pelanggaran berdampak negatif pada SKPD bersangkutan;
3. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 9, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja;
4. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 10, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
5. menghalangi berjalannya tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 11, apabila pelanggaran berdampak negatif pada SKPD bersangkutan.

Paragraf 2 Hukuman Disiplin Sedang

Pasal 14

Hukuman disiplin sedang, dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban :

1. mengucapkan sumpah/janji PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 1, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah;
2. mengucapkan sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 2, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah;
3. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 3, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
4. mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 4, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
5. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 5, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;

6. menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah, dan martabat PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 6, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
7. mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 7, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
8. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 8, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
9. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 9, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
10. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 10, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
11. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 11 berupa :
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja; dan
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 26 (dua puluh enam) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja.
12. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 12, apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya mencapai 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen);
13. menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 13, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah;
14. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 14, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 15, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja;
16. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 16, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja; dan
17. mentaati peraturan kedisiplinan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 17, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah Daerah.

Pasal 15

Hukuman disiplin sedang, dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan :

1. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara secara tidak sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 5, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah;
2. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 6, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah;
3. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 9, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja;
4. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 10, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. menghalangi berjalannya tugas kedinasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 11, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah;
6. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara ikut serta sebagai pelaksana kampanye, menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS, sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 12 huruf a, huruf b, dan huruf c;
7. memberikandukungan kepada calon Presiden/WakilPresiden dengan cara mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 13 huruf b;
8. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 14; dan
9. memberikan dukungan kepada calonKepala Daerah/Wakil Kepala Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah serta mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 15 huruf a dan huruf d.

Paragraf 3
Hukuman Disiplin Berat

Pasal 16

Hukuman Disiplin Berat dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban :

1. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Republik Indonesia, dan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 3, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau Negara;
2. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 4, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau Negara;
3. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 5, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau Negara;
4. menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah, dan martabat PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 6, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau Negara;
5. mengutamakan kepentingan Negara dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 7, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau Negara;
6. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 8, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau Negara;
7. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 9, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau Negara;
8. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 10, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau Negara;
9. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 11 berupa :
 - a. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) hari kerja;
 - b. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) hari kerja;
 - c. pembebasan dari jabatan bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 41 (empat puluh satu) sampai dengan 45 (empat puluh lima) hari kerja; dan
 - d. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 46 (empat puluh enam) hari kerja atau lebih.

10. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 12, apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun kurang dari 25% (dua puluh lima persen);
11. menggunakan dan memelihara barang-barang milik Negara dengan sebaik-baiknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 13, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi pemerintah dan/atau Negara;
12. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 14, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
13. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 17, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi Pemerintah dan/atau Negara.

Pasal 17

Hukuman disiplin berat, dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan :

1. menyalahgunakan wewenang;
2. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
3. tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk Negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
4. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
5. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik Negara secara tidak sah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah dan/atau Negara;
6. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah dan/atau Negara;
7. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
8. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
9. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. menghalangi berjalannya tugas kedinasan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah dan/atau Negara;
11. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara menjadi peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
12. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau

13. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah (meliputi daerah Provinsi dan daerah Kabupaten/Kota) dengan cara menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye dan/atau membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye.

Pasal 18

- (1) Pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 angka 9, Pasal 14 angka 11, dan Pasal 16 angka 9 dihitung secara kumulatif dimulai dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun berjalan.
- (2) Keterlambatan masuk kerja dan/atau pulang sebelum berakhirnya jam kerja dihitung secara kumulatif dan dikonversi 7 ½ (tujuh setengah) jam sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk kerja.
- (3) Hukuman disiplin yang dijatuhkan karena pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dihapus dan tetap diakumulasikan dalam tahun berjalan walaupun PNS bersangkutan telah menjalani hukuman yang dijatuhkan kepadanya, dan jumlah tidak masuk kerja tersebut dapat dijadikan dasar penjatuhan hukuman disiplin dengan tingkatan lebih berat.

Pasal 19

Matriks tentang kewajiban dan larangan bagi PNS dikaitkan dengan tingkat hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, 13, 14, 15, 16, dan Pasal 17 dicantumkan dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat
Pejabat yang Berwenang Menghukum
Paragraf 1
Gubernur Selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah

Pasal 20

- (1) Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS Daerah Provinsi yang menduduki jabatan :
 - a. Sekretaris Daerah Provinsi, untuk jenis hukuman disiplin berupa :
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis;
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - 4) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 5) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 6) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun. dan
 - 7) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun.

- b. fungsional tertentu jenjang Utama, untuk jenis hukuman disiplin berupa :
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis;
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - 4) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 5) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 6) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
 - 7) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 8) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - 9) pembebasan dari jabatan;
 - 10) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - 11) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- c. fungsional umum Golongan Ruang IV/d dan IV/e, untuk jenis hukuman disiplin berupa :
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis;
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - 4) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 5) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 6) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
 - 7) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 8) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - 9) pemberhentian dengan hormat sebagai PNS.
- d. struktural Eselon II, untuk jenis hukuman disiplin berupa :
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 3) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
 - 4) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 5) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - 6) pembebasan dari jabatan;
 - 7) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - 8) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- e. fungsional tertentu jenjang Madya dan Penyelia, untuk jenis hukuman disiplin berupa :
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 3) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
 - 4) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 5) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - 6) pembebasan dari jabatan;

- 7) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - 8) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- f. fungsional umum Golongan Ruang IV/a, IV/b, dan IV/c, untuk jenis hukuman disiplin berupa :
- 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 3) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
 - 4) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 5) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - 6) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- g. struktural Eselon III, IV, dan V, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
- 1) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
 - 2) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 3) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - 4) pembebasan dari jabatan;
 - 5) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - 6) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- h. fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia ke bawah, untuk jenis hukuman disiplin berupa :
- 1) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
 - 2) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 3) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - 4) pembebasan dari jabatan;
 - 5) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - 6) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- i. fungsional umum Golongan Ruang III/d, III/c, III/b, III/a, II/d, II/c, II/b, II/a, I/d, I/c, I/b, dan I/a untuk jenis hukuman disiplin berupa :
- 1) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
 - 2) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 3) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - 4) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- (2) Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang dipekerjakan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi yang menduduki jabatan :
- a. struktural Eselon I, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
- 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

- b. fungsional tertentu jenjang Utama, untuk jenis hukuman disiplin berupa :
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - 4) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - 5) pembebasan dari jabatan;
 - c. fungsional umum Golongan Ruang IV/d dan IV/e, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - d. struktural Eselon II, III, IV, dan V untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - 2) pembebasan dari jabatan;
 - e. fungsional tertentu jenjang Madya dan Penyelia ke bawah untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - 2) pembebasan dari jabatan;
- (3) Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang diperbantukan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi yang menduduki jabatan :
- a. struktural Eselon I, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis;
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - 4) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 5) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 6) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun; dan
 - 7) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - b. fungsional tertentu jenjang Utama, untuk jenis hukuman disiplin berupa :
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis;
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - 4) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 5) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 6) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
 - 7) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 8) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; dan
 - 9) pembebasan dari jabatan;
 - c. fungsional umum Golongan Ruang IV/d dan IV/e, untuk jenis hukuman disiplin berupa :
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis;

- 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - 4) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 5) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 6) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
 - 7) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun:
- d. struktural Eselon II untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 3) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
 - 4) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 5) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; dan
 - 6) pembebasan dari jabatan;
 - e. fungsional tertentu jenjang Madya untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 3) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
 - 4) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 5) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; dan
 - 6) pembebasan dari jabatan;
 - f. fungsional umum Golongan Ruang IV/a, IV/b dan IV/c, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 3) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun; dan
 - 4) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun.
 - g. struktural Eselon III, IV, dan V untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
 - 2) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 3) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; dan
 - 4) pembebasan dari jabatan;
 - h. fungsional umum Golongan Ruang III/d, III/c, III/b, III/a, II/d, II/c, II/b, II/a, I/d, I/c, I/b, dan I/a untuk jenis hukuman disiplin berupa, :
 - 1) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun:
- (4) Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang dipekerjakan ke tempat lain di luar instansi Pemerintah Provinsi Jambi yang menduduki jabatan :
- a. struktural Eselon I, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 3) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun; dan
 - 4) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun:
 - b. struktural Eselon II, III, IV dan V untuk jenis hukuman disiplin berupa:

- 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 3) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
 - 4) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 5) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan
 - 6) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS;
- c. fungsional tertentu jenjang Utama ke bawah untuk jenis hukuman disiplin berupa:
- 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 3) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
 - 4) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 5) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan
 - 6) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS;
- d. fungsional umum Golongan Ruang IV/e, IV/d, IV/c, IV/a, III/d, III/c, III/b, III/a, II/d, II/c, II/b, II/a, I/d, I/c, I/b, dan I/a, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
- 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 3) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
 - 4) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 5) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan
 - 6) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS;
- (5) Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang diperbantukan ke tempat lain di luar instansi Pemerintah Provinsi Jambi yang menduduki jabatan:
- a. struktural Eselon II, III, IV, dan V untuk jenis hukuman disiplin berupa:
- 1) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri;
 - 2) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS;
- b. fungsional tertentu jenjang Utama ke bawah untuk jenis hukuman disiplin berupa:
- 1) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan
 - 2) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS;
- c. fungsional umum Golongan Ruang IV/e, IV/d, IV/c, IV/a, III/d, III/c, III/b, III/a, II/d, II/c, II/b, II/a, I/d, I/c, I/b, dan I/a, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
- 1) pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan
 - 2) pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- (6) Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang dipkerjakan atau diperbantukan pada Perwakilan Republik Indonesia di Luar Negeri, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
- a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
 - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun.
 - e. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan
 - f. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS;

- (7) Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang diperbantukan pada Negara lain, atau badan Internasional, atau tugas di Luar Negeri, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
- teguran lisan;
 - teguran tertulis;
 - pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
 - penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan
 - pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS;

Paragraf 2
Gubernur Selaku Wakil Pemerintah

Pasal 21

- (1) Gubernur selaku Wakil Pemerintah, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS Daerah Kabupaten/Kota dan PNS Daerah Kabupaten/Kota yang dipekerjakan atau diperbantukan pada Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota untuk jenis hukuman disiplin berupa:
- pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
 - pembebasan dari jabatan;
 - pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; dan
 - pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS;
- (2) Gubernur selaku Wakil Pemerintah, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS Daerah Kabupaten/Kota dari provinsi lain yang dipekerjakan atau diperbantukan pada Kabupaten/Kota yang menduduki jabatan Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota untuk jenis hukuman disiplin berupa:
- 1) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; dan
 - 2) pembebasan dari jabatan.

Paragraf 3
Sekretaris Daerah

Pasal 22

- (1) Sekretaris Daerah, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS Daerah Provinsi yang menduduki jabatan:
- struktural eselon II di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

- b. fungsional tertentu jenjang Madya di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - c. fungsional umum Golongan Ruang IV/a, IV/b dan IV/c di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - d. struktural Eselon III di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
 - e. fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
 - f. fungsional Umum Golongan Ruang III/b, III/c, dan III/d di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- (2) Sekretaris Daerah, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang dipekerjakan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi yang menduduki jabatan :
- a. struktural eselon II, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - b. fungsional tertentu jenjang Madya, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - c. fungsional umum Golongan Ruang IV/a, IV/b dan IV/c, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Sekretaris Daerah, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang diperbantukan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi yang menduduki jabatan :
- a. struktural eselon III, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

- b. fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- c. fungsional umum Golongan Ruang III/b, III/c, dan III/d, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Paragraf 4
Pejabat Struktural Eselon II

Pasal 23

- (1) Kepala SKPD dan Kepala Biro menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :
- a. struktural Eselon III di lingkungan masing-masing unit kerja SKPD/Biro, untuk jenis hukuman disiplin berupa :
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - b. fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia di lingkungan masing-masing unit kerja SKPD/Biro, untuk jenis hukuman disiplin berupa :
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - c. fungsional umum Golongan Ruang III/c dan III/d di lingkungan masing-masing unit kerja SKPD/Biro, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - d. struktural Eselon IV di lingkungan masing-masing unit kerja SKPD/Biro, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
 - e. fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan SKPD/Biro, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
 - f. fungsional umum Golongan Ruang II/c, II/d, III/a dan III/b di lingkungan SKPD/Biro, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

- (2) Kepala SKPD/Biro, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungan SKPD/Biro yang menduduki jabatan:
- a. struktural eselon III, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - b. fungsional tertentu jenjang Muda dan Penyelia, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - c. jabatan fungsional umum Golongan Ruang III/c, dan III/d, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Kepala SKPD/Biro, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang diperbantukan lingkungan SKPD/Biro yang menduduki jabatan:
- a. jabatan struktural eselon IV, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
 - b. jabatan fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
 - c. jabatan fungsional umum Golongan Ruang II/c, II/d, III/a dan III/b, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Paragraf 5
Pejabat Struktural Eselon III

Pasal 24

- (1) Pejabat Eselon III di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi , menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :
- a. struktural Eselon IV di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa :
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - b. fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan masing- masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa:

- 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
- c. fungsional umum Golongan Ruang II/c, II/d, III/a, dan III/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
- 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (2) Pejabat Eselon III di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan yang menduduki jabatan :
- a. struktural Eselon V di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa :
- 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- b. fungsional tertentu jenjang Pelaksana dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
- 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- c. fungsional umum Golongan Ruang II/a dan II/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
- 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- (3) Kepala Kantor/Pejabat Eselon III di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan yang menduduki jabatan :
- a. struktural Eselon IV di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa :
- 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
- b. jabatan fungsional tertentu jenjang Pertama dan Pelaksana Lanjutan di lingkungan masing-masing, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
- 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
- c. fungsional umum Golongan Ruang II/c , II/d, III/a, dan III/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
- 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (4) Pejabat Eselon III di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi , menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang diperbantukan yang menduduki jabatan :
- a. struktural Eselon V di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa :

- 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
- 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- b. jabatan fungsional tertentu jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- c. fungsional umum Golongan Ruang II/a dan II/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Paragraf 6
Pejabat Struktural Eselon IV/Pejabat yang Setara

Pasal 25

- (1) Pejabat Eselon IV/Pejabat Setara di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :
 - a. struktural Eselon V di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman berupa :
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - b. fungsional tertentu jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - c. fungsional umum Golongan Ruang II/a dan II/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - d. fungsional umum Golongan Ruang I/a, I/b, I/c dan I/d di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
- (2) Pejabat Eselon IV/Pejabat Setara di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan yang menduduki jabatan :
 - a. struktural Eselon V di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa :
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

- b. fungsional tertentu jenjang Pelaksana dan Pelaksana Pemula di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - c. fungsional umum Golongan Ruang II/a dan II/b di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
- (3) Pejabat Eselon IV/Pejabat Setara di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang diperbantukan dalam jabatan fungsional umum Golongan Ruang I/a, I/b, I/c, dan I/d di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
- a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Paragraf 7
Pejabat Struktural Eselon V dan Pejabat yang Setara

Pasal 26

- (1) Pejabat Eselon V/Pejabat Setara di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, menetapkan penjatuhan hukuman disiplin bagi PNS yang menduduki jabatan :
- a. fungsional umum Golongan Ruang I/a, I/b, I/c, dan I/d di lingkungan masing-masing unit kerja, untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.
 - 4) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.
 - b. PNS yang dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungan masing-masing unit kerja yang menduduki jabatan fungsional umum Golongan Ruang I/a, I/b, I/c, dan I/d untuk jenis hukuman disiplin berupa :
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

Pasal 27

Matrik kewenangan penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, 21, 22, 23, 24, 25, dan Pasal 26 dicantumkan dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kelima
Kewajiban Penjatuhan Hukuman Disiplin

Pasal 28

- (1) Pejabat yang berwenang menghukum wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang terbukti melakukan pelanggaran disiplin sesuai dengan kewenangan yang dimilikinya.
- (2) Apabila Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, Pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya.
- (3) Jenis hukuman disiplin kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sama dengan jenis hukuman disiplin yang seharusnya dijatuhkan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (4) Apabila Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menjatuhkan hukuman disiplin, maka atasan dari Atasan Langsung secara berjenjang juga menjatuhkan hukuman disiplin dengan jenis yang sama kepada:
 - a. PNS yang melakukan pelanggaran disiplin;
 - b. Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin; dan
 - c. atasan Pejabat yang berwenang menghukum.
- (5) Penjatuhan hukuman disiplin kepada Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau kepada atasan Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan cara:
 - a. mendengar keterangan yang bersangkutan; dan
 - b. tidak perlu dilakukan pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP).

Pasal 29

- (1) Apabila tidak terdapat Pejabat yang berwenang menghukum, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan Pejabat yang lebih tinggi.
- (2) Apabila Pejabat yang berwenang menghukum memiliki Golongan Ruang lebih rendah dari PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan Pejabat yang lebih tinggi dan memiliki Golongan Ruang sama atau lebih tinggi dari PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
- (3) Apabila dalam lingkungan SKPD tidak terdapat Pejabat yang berwenang menghukum, atau Pejabat yang berwenang menghukum memiliki Golongan Ruang lebih rendah dari PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin secara berjenjang menjadi kewenangan Sekretaris Daerah dan Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.

BAB V
TATA CARA PEMANGGILAN, PEMERIKSAAN, PENJATUHAN, DAN
PENYAMPAIAN KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN
Bagian Pertama
Umum

Pasal 30

Klasifikasi sumber informasi yang mengandung dugaan pelanggaran disiplin PNS bersumber dari:

- a. informasi yang diperoleh dari Laporan Harian Kehadiran Pegawai, Laporan Bulanan Kehadiran Pegawai, dan Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai Semester.
- b. informasi yang diperoleh dari pengaduan internal oleh PNS disertai dengan bukti-bukti awal kepada PBM baik lisan maupun tertulis;
- c. informasi yang diperoleh dari pengaduan eksternal baik secara lisan atau tulisan, langsung atau tidak langsung antara lain melalui pemberitaan media cetak dan/atau elektronik disertai dengan bukti-bukti awal kepada PBM;
- d. informasi yang diperoleh dari hasil laporan aparat pengawasan fungsional baik Inspektorat Provinsi, Inspektorat Jenderal dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan;
- e. informasi putusan Majelis Kehormatan Kode Etik.

Pasal 31

- (1) Atasan Langsung wajib menelaah informasi dugaan adanya pelanggaran disiplin PNS yang diterimanya untuk menindaklanjuti atau tidak menindaklanjuti informasi tersebut.
- (2) Apabila hasil telaah ditemukan ada dugaan pelanggaran disiplin, maka Atasan Langsung menindaklanjuti proses tersebut sesuai dengan prosedur yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini.

Pasal 32

- (1) Sebelum menjatuhkan hukuman disiplin, Atasan Langsung wajib memeriksa terlebih dahulu PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Pemeriksaan bertujuan untuk mengetahui :
 - a. apakah PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin benar atau tidak melakukan pelanggaran disiplin;
 - b. untuk mengetahui faktor-faktor yang mendorong atau yang menyebabkan PNS tersebut melakukan pelanggaran disiplin, dan
 - c. untuk mengetahui dampak atau akibat dari pelanggaran disiplin tersebut.
- (3) Pemeriksaan dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam bentuk BAP.

Pasal 33

- (1) Untuk pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya berupa jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13, pemeriksaan dilakukan oleh Atasan Langsung.

- (2) Jika Atasan Langsung dari PNS yang bersangkutan adalah Gubernur, Gubernur dapat memerintahkan Pejabat pada Inspektorat Provinsi untuk melakukan pemeriksaan.
- (3) Perintah untuk melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Surat Perintah Untuk Melakukan Pemeriksaan yang proses administrasinya disiapkan oleh Inspektorat Provinsi sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 1 dalam Lampiran III.
- (4) Pejabat yang diperintah untuk melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memiliki pangkat dan memangku jabatan sama atau lebih tinggi dari PNS yang diperiksa.

Pasal 34

- (1) Untuk pelanggaran disiplin yang ancaman hukumannya berupa jenis hukuman disiplin sedang dan berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, 15, 16, dan Pasal 17, dapat dibentuk Tim Pemeriksa.
- (2) Pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Atasan Langsung kepada:
 - a. Gubernur, apabila pelanggaran disiplin oleh PNS yang bersangkutan ancaman hukumannya berupa jenis hukuman disiplin sedang atau berat yang kewenangan penjatuhan hukuman disiplinnya berada pada Gubernur;
 - b. Kepala SKPD yang bersangkutan, apabila pelanggaran disiplin oleh PNS tersebut ancaman hukumannya berupa jenis hukuman disiplin sedang.
- (3) Susunan Tim Pemeriksa yang ditetapkan oleh Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a minimal berjumlah 3 (tiga) orang, terdiri dari:
 - a. seorang Ketua merangkap anggota, dari unsur Inspektorat Provinsi;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota, dari unsur Badan Kepegawaian Daerah;
 - c. anggota dari Atasan Langsung, dan
 - d. Pejabat lain yang ditunjuk.
- (4) Susunan Tim Pemeriksa yang ditetapkan oleh Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b minimal berjumlah 3 (tiga) orang, terdiri dari:
 - a. seorang Ketua merangkap Anggota, yakni Atasan langsung;
 - b. seorang Sekretaris merangkap anggota, dari unsur Badan Kepegawaian Daerah;
 - c. Anggota, dari unsur Inspektorat Provinsi.
- (5) Persyaratan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) harus memiliki pangkat dan memangku jabatan sama atau lebih tinggi dari PNS yang diperiksa.
- (6) Apabila atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan ayat (4) huruf a terlibat dalam pelanggaran tersebut, maka diganti dengan atasan yang lebih tinggi secara berjenjang.
- (7) Tim Pemeriksa bersifat temporer (*Ad Hoc*) yang bertugas sampai proses pemeriksaan selesai.
- (8) Usulan pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan Keputusan Pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 2, 3, dan 4 dalam Lampiran III.

Bagian Kedua Pemanggilan

Pasal 35

- (1) PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin ringan, sedang, atau berat dipanggil secara tertulis oleh Atasan Langsung, Pemeriksa, atau Tim Pemeriksa untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Pemanggilan kepada PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- (3) Dalam hal PNS yang bersangkutan tidak berada di tempat, maka Surat Panggilan disampaikan kepada Atasan Langsung atau keluarganya.
- (4) Apabila pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
- (5) Penyerahan Surat Panggilan dibuktikan dengan tanda terima.
- (6) Apabila pada tanggal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PNS yang bersangkutan tidak hadir juga, maka Pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- (7) Bentuk Surat Panggilan kesatu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Surat Panggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 5, 6, dan 7 dalam Lampiran III.

Pasal 36

- (1) Sebelum PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil sebagaimana diatur dalam Pasal 35, Atasan Langsung, Pemeriksa, atau Tim Pemeriksa melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan data/informasi dari instansi terkait berkaitan dengan dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan PNS; dan/atau
 - b. memanggil Saksi-Saksi dalam rangka pengumpulan keterangan dan bukti-bukti.
- (2) Pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berkewajiban memberikan informasi yang diminta sepanjang informasi tersebut merupakan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 37

- (1) Pemanggilan kepada Saksi dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan, dengan tembusan Atasan Langsung.
- (2) Apabila pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
- (3) Apabila pada tanggal pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Saksi yang bersangkutan tidak hadir juga, maka dibuat dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (4) Apabila Saksi hadir tetapi tidak bersedia memberikan keterangan, maka Atasan Langsung, Pemeriksa, atau Tim Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemberian Keterangan.

Bagian Ketiga Pemeriksaan

Pasal 38

- (1) Pemeriksaan terhadap Terperiksa atau Saksi dilakukan di ruang tertutup.
- (2) Pihak yang hadir dalam pemeriksaan adalah Atasan Langsung, Pemeriksa, atau Tim Pemeriksa dengan PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin atau Saksi.
- (3) Atasan Langsung atau Pemeriksa dapat dibantu rekan sekerja atau bawahan yang pangkatnya minimal sama dengan Terperiksa atau Saksi, tetapi penanggung jawab dan penanda tangan BAP tetap oleh Atasan Langsung atau Pemeriksa.

Pasal 39

- (1) Terperiksa wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh Atasan Langsung, Pemeriksa, atau Tim Pemeriksa.
- (2) Dalam hal Terperiksa mengakui perbuatannya, maka pengakuan dan keterangan mengenai kronologi peristiwa pelanggaran disiplin yang dituangkan dalam BAP, antara lain;
 - a. apa pelanggaran disiplin yang dilakukan;
 - b. kapan terjadinya pelanggaran;
 - c. mengapa melakukan pelanggaran;
 - d. bagaimana cara melakukan pelanggaran.
- (3) Pada waktu mengajukan pertanyaan, Pemeriksa dapat mengajukan alat bukti yang dimiliki kepada Terperiksa;
- (4) Apabila Terperiksa tidak mau menjawab pertanyaan, maka yang bersangkutan dianggap mengakui pelanggaran disiplin yang dituduhkan kepadanya.
- (5) Dalam hal Terperiksa tetap tidak mengakui perbuatannya, maka sikap tersebut dinyatakan dalam BAP.
- (6) Apabila Terperiksa mempersulit pemeriksaan, maka hal itu tidak menjadi hambatan untuk menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan bukti-bukti yang ada.
- (7) Hasil pemeriksaan harus dituangkan dalam BAP, dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 8 dan 9 dalam Lampiran III.

Pasal 40

- (1) BAP harus ditandatangani oleh Atasan Langsung, Pemeriksa, atau Tim Pemeriksa.
- (2) Sebelum BAP ditandatangani oleh Terperiksa atau Saksi, kepada mereka diberi kesempatan untuk membaca dan memberikan tanggapan atas BAP tersebut.
- (3) Apabila ada isi BAP yang menurut pendapat Terperiksa atau Saksi tidak sesuai dengan apa yang diucapkan, maka hal itu diberitahukan kepada Pemeriksa, dan Pemeriksa wajib memperbaikinya.
- (4) Apabila Terperiksa tidak bersedia menandatangani BAP, maka BAP cukup ditandatangani oleh Pemeriksa dengan memberikan catatan bahwa Terperiksa tidak bersedia untuk menandatangani BAP.

- (5) Ketiadaan tanda tangan Terperiksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tetap dijadikan sebagai dasar untuk penjatuhan hukuman disiplin.
- (6) PNS yang telah diperiksa berhak mendapat foto kopi BAP.

Pasal 41

- (1) Apabila menurut hasil pemeriksaan ternyata kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS tersebut merupakan:
 - a. kewenangan atasan langsung yang bersangkutan, maka atasan langsung tersebut wajib menjatuhkan hukuman disiplin;
 - b. kewenangan Pejabat yang lebih tinggi, maka atasan langsung tersebut wajib melaporkan secara hirarki disertai BAP.
- (2) Bentuk laporan kewenangan penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 10 dan 11 dalam Lampiran III.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat yang berwenang menghukum dapat meminta keterangan dari orang lain sebelum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan BAP yang disampaikan kepadanya.

Pasal 42

- (1) Setelah BAP ditandatangani, Pemeriksa atau Tim Pemeriksa paling lambat 7 hari kerja menyusun:
 - a. Laporan Hasil Pemeriksaan untuk hukuman Disiplin Sedang dan Berat.
 - b. Nota Hasil Hasil Pemeriksaan untuk hukuman Disiplin Ringan;
- (2) Laporan Hasil Pemeriksaan dan Nota Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan berkas BAP dan bukti-bukti pendukung merupakan bahan untuk penjatuhan hukuman disiplin.
- (3) Bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan Sedang dan Berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 12, 13 dan 14 dalam Lampiran III.
- (4) Bentuk Nota Hasil Pemeriksaan Disiplin Ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 15 dalam Lampiran III.

Pasal 43

- (1) Untuk memperlancar pemeriksaan, PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dan kemungkinan akan dijatuhi hukuman Disiplin Berat, dapat dibebaskan sementara dari tugas jabatannya oleh Atasan Langsungnya sejak yang bersangkutan diperiksa sampai dengan ditetapkan keputusan hukuman disiplin.
- (2) Kriteria pembebasan sementara dari jabatan adalah:
 - a. untuk dugaan pelanggaran disiplin berat;
 - b. apabila PNS yang bersangkutan tetap melaksanakan tugas jabatan dapat menghambat pemeriksaan;
 - c. ada kemungkinan mengulang dan/atau melanjutkan perbuatannya;
 - d. ada kemungkinan menghilangkan barang bukti; dan/atau
 - e. ada kemungkinan meresahkan PNS lain.

- (3) Keputusan pembebasan sementara dari jabatan diusulkan oleh Tim Pemeriksa kepada Gubernur dan dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 16 dalam Lampiran III.
- (4) Selama PNS yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya, diangkat Pejabat Pelaksana Harian (Plh) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) PNS yang dibebaskan sementara dari tugas jabatannya, tetap masuk kerja dan diberikan hak-hak kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Apabila Atasan Langsung dari PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ada atau terjadi kekosongan, maka untuk pembebasan sementara dari jabatan dilakukan oleh Pejabat yang lebih tinggi atau secara berjenjang.

Bagian Keempat
Penjatuhan Hukuman Disiplin
Paragraf 1
Umum

Pasal 44

- (1) Penjatuhan hukuman disiplin pada prinsipnya bersifat pembinaan, yakni untuk memperbaiki dan mendidik PNS yang melakukan pelanggaran disiplin agar PNS bersangkutan mempunyai sikap menyesal, tidak mengulangi pelanggaran tersebut dan berusaha untuk memperbaiki diri, serta dimaksudkan sebagai peringatan bagi PNS lain agar tidak melakukan pelanggaran disiplin.
- (2) Pejabat yang berwenang menghukum sebelum menjatuhkan hukuman disiplin wajib mempelajari dengan teliti hasil pemeriksaan, dan memperhatikan dengan seksama faktor-faktor yang mendorong atau menyebabkan PNS tersebut melakukan pelanggaran disiplin dan dampak atas pelanggaran tersebut.
- (3) Untuk penjatuhan hukuman disiplin yang menjadi kewenangan Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah, proses administrasi terkait penjatuhan hukuman disiplin terhadap PNS yang berdasarkan hasil pemeriksaan terbukti melakukan pelanggaran disiplin dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah.
- (4) Apabila tidak terdapat Pejabat yang berwenang menghukum, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan Pejabat yang lebih tinggi.
- (5) Dalam hal PNS yang akan dipekerjakan atau diperbantukan di lingkungannya akan dijatuhi hukuman disiplin yang bukan menjadi kewenangannya, Pimpinan Instansi atau Kepala Perwakilan mengusulkan penjatuhan hukuman disiplin kepada PPK instansi induknya disertai BAP.

Paragraf 2
Pertimbangan Dalam Menentukan Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 45

- (1) Pejabat yang berwenang menghukum sebelum menjatuhkan hukuman disiplin wajib mempelajari dengan teliti hasil pemeriksaan, dan memperhatikan dengan seksama faktor-faktor yang mendorong atau menyebabkan PNS tersebut melakukan pelanggaran disiplin dan dampak atas pelanggaran tersebut.

- (2) Terhadap bentuk pelanggaran disiplin yang sama dapat dijatuhkan jenis hukuman disiplin yang berbeda, dengan mendasarkan pada hasil pertimbangan terhadap faktor-faktor yang mendorong dan dampak yang ditimbulkan dari pelanggaran disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 46

Pertimbangan dalam menentukan jenis hukuman disiplin yang akan dijatuhkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 yaitu:

- a. latar belakang perbuatannya, meliputi:
 - 1) terpaksa dilakukan atau tidak;
 - 2) disengaja atau tidak;
 - 3) direncanakan atau tidak;
 - 4) ada atau tidak keuntungan PNS yang bersangkutan dan/atau orang lain atas perbuatan tersebut.
- b. berat ringannya pelanggaran, meliputi:
 - 1) pernah dilakukan PNS yang bersangkutan atau tidak;
 - 2) bertentangan atau tidak dengan program Pemerintah;
 - 3) resistensi tinggi atau tidak terhadap PNS lain atau masyarakat;
- c. dampak pelanggaran terhadap SKPD/Pemerintah Provinsi/Pemerintah, meliputi:
 - 1) berdampak negatif terhadap SKPD apabila perbuatan hanya menghalangi/ memperlambat tugas SKPD yang tidak mempengaruhi tugas Pemerintah Provinsi dan tugas Pemerintah, misalnya menyembunyikan daftar hadir sehingga PNS lain tidak dapat mengisi daftar hadir;
 - 2) berdampak negatif terhadap Pemerintah Provinsi apabila perbuatan itu mengakibatkan keterlambatan pelaksanaan tugas SKPD dan akibatnya mempengaruhi pelaksanaan tugas Pemerintah Provinsi sehingga merusak citra Pemerintah Provinsi;
 - 3) berdampak negatif terhadap Pemerintah apabila akibat perbuatan PNS yang bersangkutan merusak citra Pemerintah/PNS pada umumnya atau menghalangi program Pemerintah, misalnya korupsi dan narkoba.
- d. dampak jenis hukuman terhadap PNS yang bersangkutan, meliputi:
 - 1) apakah jenis tersebut akan memberikan efek jera atau tidak terhadap PNS yang bersangkutan;
 - 2) cepat atau tidak dampak kepada yang bersangkutan;
- e. kesesuaian dengan peraturan, yaitu apakah telah ditetapkan limitatif dalam peraturan atau tidak.
- f. kejujuran/penyesalan PNS yang bersangkutan, meliputi:
 - 1) apakah mempersulit atau tidak.
 - 2) apakah ada kemungkinan mengulangi perbuatan atau tidak;
 - 3) apakah perbuatan tersebut pernah telah dilakukan sebelumnya atau tidak;
 - 4) kondite yang bersangkutan sebelum adanya pelanggaran tersebut.

Pasal 47

- (1) PNS yang berdasarkan hasil pemeriksaan ternyata melakukan beberapa pelanggaran disiplin, kepadanya hanya dapat dijatuhi 1 (satu) jenis hukuman disiplin yang terberat setelah mempertimbangkan semua pelanggaran disiplin yang dilakukan.
- (2) PNS yang pernah dijatuhi hukuman disiplin kemudian melakukan pelanggaran disiplin yang sifatnya sama, kepadanya dijatuhi hukuman disiplin dengan jenis hukuman disiplin yang lebih berat dari hukuman disiplin terakhir yang pernah dijatuhkan kepadanya.
- (3) Ketentuan yang dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku bagi pelanggaran disiplin tidak masuk kerja atau tidak mentaati ketentuan jam kerja yang dilakukan dalam tahun yang berbeda.
- (4) PNS tidak dapat dijatuhi hukuman disiplin dua kali atau lebih untuk satu pelanggaran disiplin.

Pasal 48

- (1) Terhadap PNS yang berdasarkan hasil pemeriksaan telah terbukti melakukan pelanggaran disiplin, Pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin yang setimpal dengan pelanggaran yang dilakukan.
- (2) Setiap penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Pejabat yang berwenang menghukum dan dalam keputusan tersebut harus menyebutkan pelanggaran yang dilakukan oleh PNS yang bersangkutan.
- (3) Untuk penjatuhan hukuman disiplin yang menjadi kewenangan Gubernur atau Sekretaris Daerah, proses administrasi terkait penjatuhan hukuman disiplin dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah.

Paragraf 3

Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin

Pasal 49

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa teguran lisan, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan tetap melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur ini;
- b. dalam keputusan hukuman disiplin berupa teguran lisan, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan dan dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 17 dan 18 dalam Lampiran III;
- c. teguran lisan yang tidak dilakukan melalui proses sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan/atau tidak dimuat dalam keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada huruf b, bukan merupakan hukuman disiplin.

Pasal 50

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa teguran tertulis, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan tetap melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur ini;
- b. dalam keputusan hukuman disiplin berupa teguran lisan, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan dan dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 19 dan 20 dalam Lampiran III;
- c. teguran tertulis yang tidak dilakukan melalui proses sebagaimana dimaksud pada huruf a dan/atau tidak dimuat dalam keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada huruf b, bukan merupakan hukuman disiplin.

Pasal 51

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan tetap melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur ini;
- b. dalam keputusan hukuman disiplin berupa pernyataan tidak puas secara tertulis, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan dan dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 21 dan 22 dalam Lampiran III;
- c. pernyataan ketidakpuasan yang tidak dilakukan melalui proses sebagaimana dimaksud pada huruf a dan/atau tidak dimuat dalam keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada huruf b, bukan merupakan hukuman disiplin.

Pasal 52

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1(satu) tahun, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan tetap melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur ini;
- b. dalam keputusan hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan dan dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 23 dan 24 dalam Lampiran III;
- c. masa penundaan kenaikan gaji berkala bagi PNS yang dijatuhi hukuman dihitung selama 1 (satu) tahun penuh;
- d. kenaikan gaji berkala bagi PNS yang dijatuhi hukuman dapat diproses pada periode kenaikan gaji berkala di tahun anggaran berikutnya terhitung setelah masa berakhirnya hukuman.
- e. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun yang tidak dilakukan melalui proses sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan huruf c, bukan merupakan hukuman disiplin.

Pasal 53

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan tetap melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur ini;

- b. dalam keputusan hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan dan dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 25 dan 26 dalam Lampiran III;
- c. masa penundaan kenaikan pangkat bagi PNS yang dijatuhi hukuman ditetapkan berlaku untuk selama 1 (satu) tahun penuh, terhitung mulai tanggal kenaikan pangkat yang bersangkutan;
- d. kenaikan pangkat bagi PNS yang dijatuhi hukuman dapat dipertimbangkan pada periode kenaikan pangkat di tahun berikutnya terhitung setelah masa berakhirnya hukuman;
- e. masa kerja selama masa berlakunya hukuman tidak dihitung untuk masa kenaikan pangkat berikutnya.
- f. penundaan kenaikan penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun yang tidak dilakukan melalui proses sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan huruf c, bukan merupakan hukuman disiplin.

Pasal 54

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan tetap melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur ini;
- b. dalam keputusan hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan dan dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 27 dalam Lampiran III;
- c. masa penurunan kenaikan pangkat bagi PNS yang dijatuhi hukuman ditetapkan berlaku untuk selama 1 (satu) tahun penuh;
- d. penurunan pangkat bagi PNS disertai dengan perubahan hak-hak kepegawaiannya sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. setelah menjalani masa hukuman, maka pangkat PNS yang bersangkutan dengan sendirinya kembali kepada pangkat yang semula atau pangkat sebelum dijatuhinya hukuman disiplin, berikut pula dengan hak-hak kepegawaiannya;
- f. masa kerja selama masa berlakunya hukuman tidak dihitung sebagai masa kerja kenaikan pangkat;
- g. kenaikan pangkat berikutnya bagi PNS yang bersangkutan baru dapat dipertimbangkan setelah PNS tersebut paling singkat 1 (satu) tahun kembali pada pangkat semula atau pangkat sebelum dijatuhkannya hukuman disiplin.
- h. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun yang tidak dilakukan melalui proses sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan huruf c, bukan merupakan hukuman disiplin.

Pasal 55

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan tetap melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur ini;

- b. dalam keputusan hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan dan dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 28 dalam Lampiran III;
- c. untuk penjatuhan hukuman disiplin berupa penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, masa penurunan kenaikan pangkat bagi PNS yang dijatuhi hukuman ditetapkan berlaku untuk selama 3 (tiga) tahun penuh;
- d. penurunan pangkat bagi PNS disertai dengan perubahan hak-hak kepegawaiannya sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. setelah menjalani masa hukuman, maka pangkat PNS yang bersangkutan dengan sendirinya kembali kepada pangkat yang semula atau pangkat sebelum dijatuhinya hukuman disiplin, berikut pula dengan hak-hak kepegawaiannya;
- f. masa kerja selama masa berlakunya hukuman tidak dihitung sebagai masa kerja kenaikan pangkat;
- g. kenaikan pangkat berikutnya bagi PNS yang bersangkutan baru dapat dipertimbangkan setelah PNS tersebut paling singkat 1 (satu) tahun kembali pada pangkat semula atau pangkat sebelum dijatuhkannya hukuman disiplin;
- h. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun yang tidak dilakukan melalui proses sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan huruf c, bukan merupakan hukuman disiplin.

Pasal 56

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan tetap melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur ini;
- b. dalam keputusan hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan dan dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 29 dalam Lampiran III;
- c. untuk penjatuhan hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah, dilakukan dengan mempertimbangkan lowongan jabatan yang lebih rendah dan kompetensi PNS yang bersangkutan sesuai dengan persyaratan jabatan yang ditentukan;
- d. Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah segera menetapkan keputusan tentang pengangkatan dalam jabatan baru yang telah ditentukan sesuai dengan kompetensi dan persyaratan jabatan serta harus segera dilantik dan diambil sumpahnya;
- e. tunjangan jabatan yang lama dihentikan mulai bulan berikutnya sejak ditetapkannya keputusan hukuman disiplin;
- f. bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin diberikan tunjangan jabatan berdasarkan jabatan baru yang didudukinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. bagi PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tersebut baru dapat dipertimbangkan kembali dalam jabatan yang lebih tinggi paling singkat 1 (satu) tahun setelah yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin;
- h. pengangkatan kembali dalam jabatan satu tingkat lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada huruf g, dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap PNS yang bersangkutan selama dalam jabatan yang lebih rendah dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- i. bagi PNS yang menduduki jabatan fungsional tertentu yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pemindahan dalam rangka penurunan jabatan fungsional tertentu setingkat lebih rendah :
 - 1) tetap menduduki pangkat sebelum diturunkan jabatannya;
 - 2) Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah segera menetapkan keputusan tentang pengangkatan dalam jabatan baru yang telah ditentukan;
 - 3) diberikan tunjangan jabatan berdasarkan jabatan baru yang didudukinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 4) jumlah angka kredit yang dimiliki sebelum diturunkan jabatannya tetap dimiliki oleh PNS yang bersangkutan;
 - 5) baru dapat dipertimbangkan kembali dalam jabatan semula paling singkat 1 (satu) tahun setelah yang bersangkutan dijatuhi hukuman disiplin, sesuai peraturan perundang-undangan dengan menggunakan angka kredit yang dimiliki sebelum diturunkan jabatannya;
 - 6) angka kredit yang diperoleh dari prestasi kerja dalam jenjang jabatan yang diduduki setelah diturunkan jabatannya, diperhitungkan untuk kenaikan pangkat atau jabatan setelah diangkat kembali dalam jabatan yang semula atau jabatan sebelum dijatuhkannya hukuman disiplin;
 - 7) kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi setelah yang bersangkutan diangkat kembali dalam jabatan semula atau jabatan sebelum dijatuhkannya hukuman disiplin, baru dapat dipertimbangkan setelah PNS yang bersangkutan menjalani masa jabatan semula atau jabatan sebelum dijatuhkannya hukuman disiplin paling singkat 1 (satu) tahun;
- j. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah yang tidak dilakukan melalui proses sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan huruf c, bukan merupakan hukuman disiplin.

Pasal 57

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan tetap melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin oleh Pejabat yang berwenang menghukum, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur ini;
- b. dalam keputusan hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan dan dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 30 dalam Lampiran III;
- c. selama dibebaskan dari jabatan, PNS yang bersangkutan masih tetap menerima penghasilan sebagai PNS kecuali tunjangan jabatan;
- d. PNS yang dijatuhi hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan, baru dapat diangkat kembali dalam suatu jabatan setelah PNS yang bersangkutan paling singkat 1 (satu) tahun setelah dibebaskan dari jabatannya;
- e. pengangkatan kembali dalam suatu jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan berdasarkan hasil evaluasi terhadap PNS yang bersangkutan selama dalam masa pembebasan dari jabatan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. pembebasan dari jabatan yang tidak dilakukan melalui proses sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan huruf c, bukan merupakan hukuman disiplin.

Pasal 58

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut

- a. penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan tetap melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin oleh Pejabat yang berwenang menghukum;
- b. dalam keputusan hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan dan dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 31 dalam Lampiran III;
- c. Hak-hak kepegawaian PNS yang diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

Dalam penjatuhan hukuman disiplin berupa pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS, perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut

- a. penjatuhan hukuman disiplin dilakukan dengan tetap melalui proses pemanggilan dan pemeriksaan kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin oleh Pejabat yang berwenang menghukum, sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur ini;
- b. dalam keputusan hukuman disiplin berupa pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS, harus disebutkan pelanggaran disiplin yang dilakukan dan dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 32 dalam Lampiran IIII;
- c. PNS yang diberhentikan tidak dengan hormat sebagai PNS, tidak diberikan hak pensiun.

Bagian Kelima Penyampaian dan Tembusan Keputusan Hukuman Disiplin

Pasal 60

- (1) Keputusan hukuman disiplin disampaikan secara tertutup oleh Pejabat yang berwenang menghukum atau Pejabat yang ditunjuk kepada PNS yang bersangkutan.
- (2) PNS yang bersangkutan dipanggil secara tertulis untuk hadir menerima keputusan hukuman disiplin dan dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 33 dalam Lampiran III.
- (3) Penyampaian keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak keputusan ditetapkan.
- (4) Dalam hal PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan hukuman disiplin, keputusan dikirim kepada yang bersangkutan.
- (5) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pangkatnya tidak boleh lebih rendah dari PNS yang bersangkutan.

Pasal 61

- (1) Keputusan penjatuhan hukuman disiplin yang ditetapkan oleh Gubernur harus ditembuskan kepada:
 - a. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian BKN di Jakarta;
 - b. Sekretaris Daerah Provinsi;
 - c. Inspektur Provinsi,
 - d. Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
 - e. Kepala Biro Keuangan;
 - f. Pejabat Pembuat Daftar Gaji; dan/atau
 - g. Pejabat lain yang dianggap perlu.
- (2) Keputusan penjatuhan hukuman disiplin yang ditetapkan oleh Sekretaris Daerah harus ditembuskan kepada:
 - a. Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi;
 - b. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian BKN di Jakarta;
 - c. Inspektur Provinsi;
 - d. Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
 - e. Kepala Biro Keuangan;
 - f. Kepala SKPD PNS bersangkutan;
 - g. Pejabat Pembuat Daftar Gaji; dan/atau
 - h. Pejabat lain yang dianggap perlu.
- (3) Keputusan penjatuhan hukuman disiplin yang ditetapkan oleh Pejabat Eselon II harus ditembuskan kepada:
 - a. Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi;
 - b. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian BKN di Jakarta;
 - c. Sekretaris Daerah Provinsi;
 - d. Inspektur Provinsi;
 - e. Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
 - f. Kepala Biro Keuangan;
 - g. Atasan Langsung PNS;
 - h. Pejabat Pembuat Daftar Gaji; dan/atau
 - i. Pejabat lain yang dianggap perlu.
- (4) Keputusan penjatuhan hukuman disiplin yang ditetapkan oleh Pejabat Eselon III harus ditembuskan kepada:
 - a. Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi;
 - b. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian BKN di Jakarta;
 - c. Sekretaris Daerah Provinsi;
 - d. Pejabat Eselon II yang bersangkutan;
 - e. Inspektur Provinsi;
 - f. Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
 - e. Kepala Biro Keuangan;
 - f. Pejabat Pembuat Daftar Gaji;

- g. Pejabat lain yang dianggap perlu; dan/atau
 - h. Pejabat lain yang dianggap perlu.
- (5) Keputusan penjatuhan hukuman disiplin yang ditetapkan oleh Pejabat Eselon IV harus ditembuskan kepada:
- a. Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah Provinsi;
 - b. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian BKN di Jakarta;
 - c. Sekretaris Daerah Provinsi;
 - d. Pejabat Eselon II yang bersangkutan;
 - e. Inspektur Provinsi;
 - f. Kepala Badan Kepegawaian Daerah;
 - g. Kepala Biro Keuangan;
 - h. Pejabat Eselon III yang bersangkutan
 - i. Pejabat Pembuat Daftar Gaji; dan/atau
 - k. Pejabat lain yang dianggap perlu.

BAB VI
UPAYA ADMINISTRATIF
Bagian Pertama
Umum

Pasal 62

- (1) Upaya administratif terdiri dari Keberatan dan Banding Administratif.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Atasan Pejabat yang Berwenang Menghukum;
- (3) Banding Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK).

Bagian Kedua
Hukuman Disiplin yang Tidak Dapat Diajukan Upaya Administratif

Pasal 63

Hukuman disiplin yang tidak dapat diajukan upaya administratif adalah:

- a. Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian, berupa jenis hukuman disiplin:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis;
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis;
 - 4) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - 5) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - 6) penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - 7) pemindahan dalam rangka penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan
 - 8) pembebasan dari jabatan.

- b. Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Gubernur selaku Wakil Pemerintah, berupa jenis hukuman disiplin:
 - 1) pemindahan dalam rangka penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan
 - 2) pembebasan dari jabatan.
- c. Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum, berupa jenis hukuman disiplin:
 - 1) teguran lisan;
 - 2) teguran tertulis; dan
 - 3) pernyataan tidak puas secara tertulis.

Bagian Ketiga Hukuman Disiplin yang Dapat Diajukan Upaya Administratif

Pasal 64

- (1) Banding administratif dapat diajukan oleh PNS terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian dan selaku Wakil Pemerintah, berupa:
 - a. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - b. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- (2) Keberatan dapat diajukan oleh PNS terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II, Pejabat Eselon III, dan Pejabat Eselon IV, berupa:
 - 1) penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - 2) penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun.

Bagian Keempat Tata Cara Pengajuan Upaya Keberatan

Pasal 65

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), diajukan secara tertulis kepada Atasan Pejabat yang berwenang menghukum dengan memuat alasan keberatan, dan tembusannya disampaikan kepada Pejabat yang berwenang menghukum dan Pejabat yang membidangi kepegawaian pada SKPD tempat PNS yang bersangkutan bertugas.
- (2) Keberatan tersebut harus sudah diajukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender, terhitung sejak keputusan hukuman disiplin diterima PNS yang bersangkutan.
- (3) Bukti waktu pengajuan keberatan oleh PNS yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah tanggal penerimaan surat yang dicatat oleh SKPD tempat Atasan Pejabat yang berwenang menghukum bertugas, atau tanggal cap pos apabila keberatan dikirimkan melalui pos.
- (4) Keberatan yang diajukan melewati batas waktu sebagaimana ditetapkan pada ayat (2), tidak dapat diterima dan tidak ditindaklanjuti.

- (5) PNS yang sedang mengajukan keberatan administratif tidak dapat disetujui untuk pindah ke SKPD atau instansi lain sampai dengan ditetapkannya keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 66

- (1) Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1), harus memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan kepadanya.
- (2) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara tertulis kepada Atasan Pejabat yang berwenang menghukum dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima tembusan surat keberatan.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat yang berwenang menghukum tidak memberikan tanggapan atas keberatan, maka Atasan Pejabat yang berwenang menghukum mengambil keputusan berdasarkan data yang ada.

Pasal 67

- (1) Atasan Pejabat yang berwenang menghukum wajib mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan oleh PNS yang bersangkutan dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal yang bersangkutan menerima surat keberatan.
- (2) Sebelum 21 (dua puluh satu) hari kerja, Pejabat pada Badan Kepegawaian Daerah yang membidangi penegakan disiplin pegawai berkoordinasi dengan Atasan Pejabat yang berwenang menghukum tentang keberatan atas hukuman disiplin.
- (3) Untuk mendukung objektivitas dalam pengambilan keputusan, Atasan Pejabat yang berwenang menghukum dapat memanggil dan/atau meminta keterangan dari Pejabat yang berwenang menghukum, PNS yang dijatuhi hukuman disiplin, dan/atau pihak lain yang dianggap perlu.

Pasal 68

- (1) Berdasarkan keyakinan dan bukti-bukti yang ada, Atasan Pejabat yang berwenang menghukum dapat mengambil keputusan:
 - a. memperkuat keputusan sebelumnya;
 - b. memperingan keputusan sebelumnya;
 - c. memperberat keputusan sebelumnya; atau
 - d. membatalkan hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum.
- (2) Penguatan,peringanan, pemberatan, atau pembatalan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Atasan Pejabat yang berwenang menghukum.
- (3) Keputusan Atasan Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bersifat final dan mengikat, yakni tidak dapat diajukan keberatan dan wajib dilaksanakan.

- (4) Keputusan Atasan Pejabat yang berwenang menghukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 34 dalam Lampiran III.

Pasal 69

- (1) Apabila dalam waktu lebih 21 (dua puluh satu) hari kerja Atasan Pejabat yang berwenang menghukum tidak mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan, maka keputusan Pejabat yang berwenang menghukum batal demi hukum.
- (2) Keputusan Pejabat yang berwenang menghukum yang batal demi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberitahukan oleh Pejabat yang membidangi disiplin kepegawaian pada Badan Kepegawaian Daerah dan ditujukan kepada PNS yang dijatuhi hukuman disiplin, dengan tembusan disampaikan kepada :
 - a. Atasan Pejabat yang berwenang menghukum;
 - b. Pejabat yang berwenang menghukum;
 - c. Pejabat lain yang terkait.
- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 35 dalam Lampiran III.

Pasal 70

Atasan Pejabat yang berwenang menghukum yang tidak mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan kepadanya lebih dari 21 (dua puluh satu) hari kerja dijatuhi hukuman disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Tata Cara Pengajuan Upaya Banding Administratif

Pasal 71

- (1) PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a, dapat mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian (BAPEK).
- (2) Mekanisme dan tata cara pengajuan banding administratif sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 72

- (1) Dalam hal PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a mengajukan banding administratif, maka gajinya tetap dibayarkan sepanjang yang bersangkutan tetap masuk kerja melaksanakan tugas.
- (2) Untuk dapat tetap masuk kerja dan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PNS yang bersangkutan harus mengajukan permohonan izin kepada Gubernur yang dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 36 dalam Lampiran III.

- (3) Penentuan dapat tidaknya PNS yang bersangkutan untuk masuk kerja dan melaksanakan tugas menjadi kewenangan Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dengan mempertimbangkan dampak pelanggaran disiplin yang dilakukannya terhadap lingkungan kerja yang dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 37 dalam Lampiran III.
- (4) Dalam hal PNS yang sedang mengajukan banding administratif dan tetap masuk kerja dan melaksanakan tugas melakukan pelanggaran terhadap kewajiban dan larangan yang dapat dijatuhi hukuman disiplin, maka Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah membatalkan izin untuk masuk kerja dan melaksanakan tugas bagi PNS tersebut.
- (5) Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dapat mendelegasikan kewenangan penandatanganan dan pembatalan izin untuk masuk kerja dan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Sekretaris Daerah.
- (6) PNS yang mengajukan banding administratif tidak diberikan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, dan persetujuan untuk pindah ke SKPD atau instansi lain sampai dengan ditetapkannya keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Pasal 73

PNS yang dijatuhi hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a, dan tidak mengajukan banding administratif, maka gaji berikut seluruh hak-hak kepegawaiannya dihentikan terhitung mulai bulan berikutnya sejak hari ke 15 (lima belas) keputusan hukuman disiplin diterima.

BAB VII BERLAKUNYA KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN, HAPUSNYA KEWAJIBAN MENJALANI HUKUMAN DISIPLIN, DAN HAK- HAK KEPEGAWAIAN

Bagaian Pertama Berlakunya Keputusan Hukuman Disiplin

Pasal 74

- (1) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah, yaitu untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis;
 - d. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - e. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - f. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun;
 - g. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
 - h. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; dan
 - i. pembebasan dari jabatan;mulai berlaku sejak tanggal keputusan ditetapkan.

- (2) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Gubernur selaku Wakil Pemerintah , yaitu untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - a. pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; dan
 - b. pembebasan dari jabatan;mulai berlaku sejak tanggal keputusan ditetapkan.
- (3) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Pejabat yang berwenang menghukum, yaitu untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan
 - c. pernyataan tidak puas secara tertulis.mulai berlaku sejak tanggal keputusan ditetapkan.

Pasal 75

- (1) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Sekretaris Daerah, Pejabat Eselon II, III, dan Eselon IV untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; dan
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;mulai berlaku pada hari ke 15 (lima belas) setelah keputusan hukuman disiplin diterima, apabila tidak diajukan keberatan.
- (2) Hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Gubernur selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dan Gubernur selaku Wakil Pemerintah untuk jenis hukuman disiplin berupa:
 - a. pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
 - b. pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS;mulai berlaku pada mulai berlaku pada hari ke 15 (lima belas) setelah keputusan hukuman disiplin diterima, apabila tidak diajukan keberatan.
- (3) Apabila terhadap hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diajukan keberatan, maka keputusan hukuman disiplin mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya keputusan atas keberatan.

Pasal 76

Apabila PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tidak hadir pada waktu penyampaian keputusan disiplin, maka hukuman disiplin mulai berlaku pada hari ke 15 (lima belas) sejak tanggal yang ditentukan untuk penyampaian keputusan hukuman disiplin .

Bagian Kedua

Hapusnya Kewajiban Menjalani Hukuman Disiplin dan Hak Kepegawaian

Pasal 77

- (1) PNS yang mencapai batas usia pensiun atau meninggal dunia pada saat sedang menjalani hukuman disiplin berupa :
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;

- b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
 - c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun; dan
 - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
- dianggap telah selesai menjalani hukuman disiplin dan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
- (2) PNS yang meninggal dunia sebelum ada keputusan atas upaya administratif diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
 - (3) PNS yang mencapai batas usia pension sebelum ada keputusan atas keberatan, dianggap telah selesai menjalani hukuman disiplin dan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
 - (4) PNS yang sedang mengajukan banding administratif dan telah mencapai batas usia pensiun, apabila meninggal dunia maka PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat sebagai PNS.
 - (5) Dalam hal PNS yang sedang mengajukan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sebelumnya dijatuhi hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan tidak hormat sebagai PNS, maka keputusan pemberhentiannya ditinjau kembali oleh Pejabat yang berwenang menjadi keputusan pemberhentian dengan hormat sebagai PNS.

Bagian Ketiga Hak-Hak Kepegawaian

Pasal 78

- (1) Kepada PNS yang diberhentikan dengan hormat sebagai PNS diberikan hak-hak kepegawaiannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PNS yang sedang mengajukan banding administratif dan telah mencapai batas usia pensiun, dihentikan pembayaran gajinya sampai dengan ditetapkannya keputusan banding administratif.

BAB VIII PENDOKUMENTASIAN HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 79

- (1) Keputusan hukuman disiplin wajib didokumentasikan oleh Pejabat yang membidangi kepegawaian pada SKPD tempat PNS bersangkutan bertugas, dan/atau oleh Pejabat pada Badan Kepegawaian Daerah yang membidangi penegakan disiplin pegawai.
- (2) Setiap jenis hukuman disiplin yang dijatuhkan dicatat dalam kartu hukuman disiplin PNS, dan dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 38 dalam Lampiran III.
- (3) Apabila PNS yang bersangkutan pindah ke SKPD lain atau pindah ke instansi lain, maka kartu hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikirimkan ke pimpinan satuan kerja atau instansi baru tempatnya bertugas.
- (4) Dokumen keputusan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai salah satu bahan penilaian dalam pembinaan PNS yang bersangkutan.
- (5) Teknis pendokumentasian hukuman disiplin diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah.

BAB IX MONITORING, EVALUASI, DAN PENGHARGAAN

Pasal 80

- (1) Setiap SKPD wajib melaporkan:
 - a. Laporan Bulanan Kehadiran Pegawai (LBKP) kepada Badan Kepegawaian Daerah dengan tembusan Inspektorat Provinsi paling lambat tanggal 5 setiap bulannya;
 - b. Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai Semester I (RDHP I) kepada Sekretaris Daerah dengan tembusan Badan Kepegawaian Daerah dan Inspektorat Provinsi paling lambat tanggal 15 bulan Juli tahun berjalan;
 - c. Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai Semester II (RDHP II) kepada Sekretaris Daerah dengan tembusan Badan Kepegawaian Daerah dan Inspektorat Provinsi paling lambat tanggal 15 bulan Januari tahun berikutnya.
- (2) Bagi Kepala SKPD yang tidak menyampaikan LBKP, RDHP I, dan/atau RDHP II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BKD berwenang menyiapkan konsep Surat Peringatan yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Format LBKP, RDHP I, RDHP II dan Surat Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) secara teknis diatur lebih lanjut oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 81

- (1) Berdasarkan LBKP, RDHP I, dan RDHP II SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Kepala BKD berwenang menyiapkan konsep Surat Peringatan dan/atau Surat Perintah Untuk Melakukan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah bagi bagi Kepala SKPD dan/atau PBM pada SKPD/Biro yang tidak memproses penjatuhan hukuman disiplin kepada PNS yang tidak masuk bekerja tanpa alasan yang sah lebih dari 4 (empat) hari kerja sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja;
- (2) Bentuk Surat Peringatan dan Surat Perintah Untuk Melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sebagaimana contoh yang tercantum pada Format 39 dan 40 dalam Lampiran III.

Pasal 82

- (1) Kepala SKPD wajib memberikan penghargaan kepada PNS di lingkungan masing-masing unit kerja yang telah melaksanakan disiplin jam kerja dalam kurun waktu selama 1 (satu) tahun secara terus menerus dengan berpedoman pada Laporan Harian Kehadiran Pegawai, LBKP, RDHP I dan RDHP II.
- (2) Daftar nama PNS yang memperoleh penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Badan Kepegawaian Daerah disertai dengan bahan pendukung untuk mengikuti seleksi PNS berdisiplin terbaik di tingkat Provinsi.
- (3) Pedoman tata cara pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur .

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 83

- (1) PNS yang sedang dalam proses pemeriksaan karena diduga melakukan pelanggaran disiplin :
 - a. tidak dapat disetujui untuk pindah instansi; dan
 - b. tidak dapat dipertimbangkan kenaikan pangkatnya.
- (2) PNS yang sedang mengajukan upaya administratif tidak diberikan:
 - a. kenaikan pangkat;
 - b. kenaikan gaji berkala; dan/atau
 - c. tidak dapat disetujui untuk pindah instansisampai dengan ditetapkannya keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) PNS yang sedang menjalani hukuman disiplin dan melakukan pelanggaran disiplin, dijatuhi hukuman disiplin.
- (4) Calon PNS yang dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat, dinyatakan tidak memenuhi syarat untuk diangkat menjadi PNS dan diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Calon PNS.

Pasal 84

- (1) Apabila PNS masih menjalani hukuman disiplin karena melanggar kewajiban masuk kerja dan tidak mentaati ketentuan jam kerja dan melakukan pelanggaran tidak masuk kerja lagi, maka kepada PNS yang bersangkutan dijatuhi hukuman yang lebih berat walau masih dalam menjalani masa hukuman disiplin;
- (2) Dengan dijatuhi hukuman disiplin yang lebih berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka sisa hukuman yang harus dijalani dianggap selesai dan berlanjut dengan hukum disiplin yang ditetapkan.
- (3) Dalam hal PNS yang sebelumnya dijatuhi hukuman disiplin penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun dan baru menjalani sebagian dari masa hukuman, apabila PNS yang bersangkutan kemudian dijatuhi hukuman disiplin penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun, maka PNS yang bersangkutan hanya menjalani masa hukuman selama 3 (tiga) tahun ke depan.
- (4) Khusus pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai PNS terhadap pelanggaran disiplin tidak masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja selama 36 (tiga puluh enam) hari atau lebih, didasarkan atas pertimbangan yang obyektif dari Gubernur.

Pasal 85

- (1) Setiap PNS Fungsional Umum atau staf pelaksana di setiap SKPD harus dibuatkan Surat Perintah Tugas dan/atau Surat Keputusan Kepala SKPD tentang penempatan masing-masing PNS tersebut dalam struktur organisasi di lingkungan SKPD tersebut.
- (2) Untuk PNS yang menduduki jabatan Fungsional, Surat Perintah Tugas dan/atau Surat Keputusan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan yang mengatur jabatan fungsional tersebut.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 86

Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, PNS yang melanggar ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990, dijatuhi hukuman salah satu jenis hukuman disiplin tingkat berat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 87

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jambi.

Ditetapkan di jambi
pada tanggal 21 Juni 2012

GUBERNUR JAMBI,

ttd

H. HASAN BASRI AGUS

Dundangkan di Jambi
pada tanggal 21 Juni 2012

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI,

ttd

SYAHRASADDIN

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2012 NOMOR 28



PERATURAN GUBERNUR JAMBI

NOMOR 20 TAHUN 2019

TENTANG

**KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAMBI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAMBI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jambi tentang Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jambi;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2004 tentang Larangan Pegawai Negeri Sipil menjadi Anggota Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 128, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 440);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4449);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KODE ETIK PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAMBI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jambi.

2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja dilingkup Pemerintah Provinsi Jambi yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Pegawai Negeri Sipil adalah pegawai yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negeri, atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Kode Etik Pegawai ASN yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku dan perbuatan Pegawai Aparatur Sipil Negara di dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.
6. Majelis Kode Etik Pegawai ASN yang selanjutnya disebut Majelis Kode Etik adalah lembaga non struktural pada instansi pemerintah yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan serta menyelesaikan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara.
7. Pelanggaran Kode Etik Pegawai ASN yang selanjutnya disebut Pelanggaran Kode Etik adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang bertentangan dengan butir-butir korps dan Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara.
8. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jambi.
9. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang berwenang memberikan sanksi atas pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara.
10. Pelapor adalah pihak yang melaporkan dugaan terjadinya pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara.
11. Terlapor adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilaporkan kepada pejabat yang berwenang karena diduga melakukan pelanggaran Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara.
12. Tindakan Administrasi adalah Tindakan yang diberikan kepada Pegawai ASN sebagai akibat dari pelanggaran terhadap ketentuan Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara.
13. Sanksi Moral adalah Tindakan yang diberikan kepada Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai akibat dari pelanggaran terhadap ketentuan Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara yang berada dilingkungan kerja dengan cara membacakan langsung pada saat apel atau upacara.

Pasal 2

Kode Etik dimaksudkan sebagai pedoman bagi setiap Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam bersikap, bertingkah laku dan berbuat dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan hidup sehari-hari.

Pasal 3

Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, bertujuan untuk :

- a. menjaga martabat, kehormatan, citra dan kredibilitas serta menciptakan keharmonisan bagi setiap Pegawai ASN dalam lingkungan kerja, keluarga dan masyarakat; dan
- b. meningkatkan disiplin bagi setiap Pegawai ASN dalam pelaksanaan tugas maupun bermasyarakat.

BAB II NILAI-NILAI DASAR BAGI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 4

Nilai-nilai dasar yang harus dijunjung tinggi oleh Aparatus Sipil Negara meliputi:

- a. ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. kesetian dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
- c. semangat nasionalisme;
- d. mengutamakan kepentingan Negara di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- e. ketaatan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
- f. penghormatan terhadap hak asasi manusia;
- g. tidak diskriminatif;
- h. profesionalisme, netralitas, dan bermoral tinggi; dan
- i. semangat jiwa korps.

BAB III ETIKA APARATUR

Pasal 5

Dalam pelaksanaan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap Pegawai ASN wajib bersikap dan berpedoman pada :

- a. etika dalam bernegara;
- b. etika dalam penyelenggaraan pemerintah;
- c. etika dalam berorganisasi;
- d. etika dalam bermasyarakat;
- e. etika terhadap diri sendiri; dan
- f. etika sesama Pegawai Negeri Sipil

Pasal 6

Etika dalam bernegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf (a), meliputi:

- a. melaksanakan sepenuhnya nilai-nilai Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945;
- b. mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara;
- c. menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas;
- e. akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa;
- f. tanggap, terbuka, jujur, akurat, dan tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program Pemerintah;
- g. menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya Negara secara efisien dan efektif; dan
- h. tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar.

Pasal 7

Etika dalam penyelenggaraan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf (b), meliputi:

- a. mengetahui dan/atau memahami serta melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. tidak memberikan keterangan/informasi yang bersifat rahasia kepada pihak yang tidak berwenang;
- c. menjunjung tinggi istituti dan menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi atau golongan;
- d. mematuhi jenjang kewenangan, bertindak disiplin, dan tata cara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. setiap atasan tidak dibenarkan memberikan perintah yang bertentangan dengan norma yang berlaku dan wajib bertanggung jawab atas pelaksanaan perintah kepada bawahannya;
- f. dalam melaksanakan perintah kedinasan tidak melampaui batas kewenangannya dan wajib menyampaikan pertanggungjawaban tugas kepada atasannya langsung;
- g. setiap Pegawai ASN harus menampilkan sikap kepemimpinan melalui keteladanan, keadilan, ketulusan, dan kewibawaan serta melaksanakan keputusan pimpinan sesuai aturan yang berlaku guna mewujudkan tercapainya tujuan organisasi;
- h. Pegawai ASN wajib mengikuti apel pagi sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dan wajib mengikuti apel pada hari-hari besar Nasional;
- i. Pegawai ASN harus berada pada tempat kerja selama jam kerja, kecuali ada perintah tugas kedinasan dari atasan, jam istirahat siang dan waktu beribadah;
- j. bagi Pegawai ASN yang tidak dapat hadir karena sakit, urusan keluarga dan alasan-alasan lainnya yang wajar dan dapat diterima akal sehat, wajib memberitahukan secara tertulis kepada satuan organisasinya dan memberitahukan secara lisan kepada atasan langsungnya;
- k. dalam menjalankan tugas harus senantiasa menjaga kehormatan Istansi dengan memakai seragam lengkap dengan atributnya yang berlaku dilingkungan Pemerintah Daerah;
- l. tidak menyampaikan dan menyebarluaskan informasi yang bersifat rahasia negara kepada orang lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. tidak memberikan foto copy surat keputusan pengangkatan dalam jabatan dan surat keputusan yang bersifat rahasia tanpa seizin pimpinan;
- n. tidak melakukan pemerasan, penggelapan, dan penipuan yang dapat berpengaruh negatif terhadap harkat, martabat, dan citra institusi Pemerintah Daerah;
- o. bersikap rasional dan berkeadilan, objektif serta transparan dalam menjalankan tugas penyelenggaraan urusan pemerintahan;
- p. membangun dan mengembangkan sikap toleran, tanggungjawab dan pengendalian diri dalam menghadapi perbedaan pendapat diantara sesama Pegawai ASN Pemerintah Daerah dan pihak terkait lainnya;
- q. menyimpan rahasia negara dan rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya serta tidak memanfaatkannya secara tidak sah;
- r. melaporkan kepada atasan yang berwenang terhadap kemungkinan atau adanya tindakan pembocoran rahasia negara dan/atau rahasia jabatan yang patut diduga membahayakan atau merugikan bangsa dan negara;
- s. tidak berkompromi dengan pihak manapun yang berpotensi merusak nama baik dan merugikan Pemerintah Daerah, bangsa dan negara;

- t. tidak melakukan perbuatan yang bersifat melindungi kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan khususnya dibidang penyelenggaraan urusan pemerintahan;
- u. tidak melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain;
- v. tidak bertindak selaku perantara bagi seseorang, pengusaha, atau golongan untuk mendapatkan pekerjaan atau pesanan;
- w. menciptakan dan memelihara suasana kerja yang kondusif;
- x. bertindak dan bersikap tegas, tetapi adil dan bijaksana terhadap bawahan;
- y. saling menghargai dan menghormati sesama pegawai Aparatur Sipil Negara, bawahan, atasan, dan dilingkungan masyarakat; dan
- z. menjadi teladan yang baik terhadap Pegawai ASN, bawahan, atasan, dan dilingkungan masyarakat serta memberikan pelayanan secara cepat, tepat dan aman.

Pasal 8

Etika dalam berorganisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf (c), meliputi:

- a. melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. menjaga informasi yang bersifat rahasia;
- c. melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- d. membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi;
- e. menjalin kerjasama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan;
- f. memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas;
- g. patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja;
- h. mengembangkan pemikiran serta kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi; dan
- i. berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja.

Pasal 9

Etika dalam bermasyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf (d) meliputi:

- a. mewujudkan pola hidup sederhana;
- b. memberikan pelayanan dengan empati hormat dan santun tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan;
- c. memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan adil serta tidak diskriminatif;
- d. tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat; dan
- e. berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas.

Pasal 10

Etika terhadap diri sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf (e), meliputi:

- a. jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar;
- b. bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan;
- c. menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
- d. berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap;
- e. memiliki daya juang yang tinggi;

- f. memelihara kesehatan jasmani dan rohani;
- g. menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga; dan
- h. berperenampilan sederhana, rapih dan sopan.

Pasal 11

Etika terhadap sesama Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf (f) meliputi:

- a. saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan;
- b. memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama Pegawai ASN;
- c. saling menghormati antar teman sejawat, baik secara vertikal maupun horizontal dalam suatu unit kerja, instansi maupun antar instansi;
- d. menghargai perbedaan pendapat;
- e. menjunjung tinggi harkat dan martabat Pegawai ASN;
- f. menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama Pegawai ASN; dan
- g. berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua Pegawai ASN dalam memperjuangkan hak-haknya.

BAB IV KODE ETIK

Pasal 12

Kode Etik Pegawai Aparatur Sipil Negara meliputi :

- a. melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggungjawab, dan berintegritas tinggi;
- b. melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
- c. melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;
- d. melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau Pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
- f. menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan Negara/ Pemerintah Daerah;
- g. menggunakan kekayaan dan barang milik Negara/Daerah secara bertanggungjawab, efektif dan efisien;
- h. menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- j. tidak menyalahgunakan informasi internal Negara/Daerah, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
- k. memegang teguh nilai dasar Pegawai ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas Pegawai ASN; dan
- l. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin Pegawai ASN.

BAB V MAJELIS KODE ETIK

Bagian Kesatu Pembentukan dan Keanggotaan

Pasal 13

- (1) Dalam rangka penanganan suatu dugaan pelanggaran Kode Etik di lingkungan Pemerintah Daerah dibentuk Majelis Kode Etik.
- (2) Pembentukan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh :
 - a. Gubernur, apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon I dan eselon II;
 - b. Sekretaris Daerah, apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon III dan eselon IV, fungsional, pelaksana dan calon Pegawai ASN di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi; dan
 - c. Kepala Perangkat Daerah apabila dugaan pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon III dan eselon IV, fungsional, pelaksana dan calon Pegawai ASN di Lingkungannya.
- (3) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.
- (4) Dalam hal keanggotaan Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- (5) Jabatan dan pangkat anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat Pegawai ASN yang diperiksa karena diduga melanggar Kode Etik.
- (6) Masa tugas Majelis Kode Etik berakhir pada saat keputusan Majelis Kode Etik berakhir.

Pasal 14

Dalam hal pelanggaran Kode Etik dilakukan oleh Pegawai ASN dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) tidak dapat dipenuhi di lingkungan Perangkat Daerah, keanggotaan Majelis Kode Etik dapat berasal dari pejabat di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jambi dan/atau Inspektorat Provinsi Jambi.

Bagian Kedua Tugas dan wewenang

Pasal 15

Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, mempunyai tugas:

- a. melakukan pemeriksaan pendahuluan terhadap laporan dan/atau pengaduan terkait pelanggaran Kode Etik;
- b. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran kode etik;
- c. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral; dan
- d. menyampaikan keputusan sidang Majelis kepada pejabat yang berwenang.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Majelis Kode Etik berwenang:

- a. memanggil pegawai untuk didengar keterangannya sebagai Terlapor;
- b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor dan/atau saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan pelanggaran yang dilakukan oleh Terlapor;
- d. memutuskan dan/atau menetapkan Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
- e. memutuskan dan/atau menetapkan sanksi jika Terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
- f. merekomendasikan sanksi moral atau tindakan administratif.

BAB VI HAK DAN KEWAJIBAN PELAPOR DAN TERLAPOR

Bagian Kesatu Pelapor

Pasal 17

Setiap Pelapor adanya dugaan pelanggaran Kode Etik berkewajiban:

- a. memberikan laporan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- b. menjaga kerahasiaan laporan dan/atau pengaduan;
- c. memenuhi semua panggilan;
- d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik;
- e. mentaati semua ketentuan yang ditetapkan oleh Majelis Kode Etik; dan
- f. memberikan identitas secara jelas.

Pasal 18

Setiap Pelapor adanya dugaan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 berhak:

- a. mengetahui tindak lanjut laporan yang disampaikan;
- b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
- c. mendapatkan perlindungan; dan
- d. mendapatkan salinan berita acara persidangan.

Bagian Kedua Terlapor

Pasal 19

Setiap Terlapor dugaan pelanggaran Kode Etik berkewajiban:

- a. memenuhi semua panggilan sidang;
- b. menghadiri sidang;
- c. menjawab pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik;
- d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik; dan
- e. berlaku sopan selama persidangan.

Pasal 20

Setiap Terlapor dugaan pelanggaran Kode Etik berhak:

- a. mengetahui susunan keanggotaan Majelis Kode Etik sebelum pelaksanaan sidang;
- b. menerima salinan berkas laporan dan/atau pengaduan baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama paling lambat 3 (tiga) hari kerja harus sebelum sidang dilaksanakan;
- c. mengajukan pembelaan;
- d. mengajukan saksi dalam proses persidangan; dan
- e. menerima salinan keputusan sidang.

BAB VII MEKANISME PENEGAKAN KODE ETIK

Bagian Kesatu Penanganan Laporan

Pasal 21

- (1) Setiap orang yang mengetahui adanya dugaan pelanggaran Kode Etik oleh Pegawai ASN dapat melaporkan kepada unit kerja yang membidangi kepegawaian pada Perangkat Daerah tempat Pegawai ASN bekerja.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditindaklanjuti apabila laporan didukung dengan bukti yang diperlukan dan identitas yang jelas dari Pelapor.
- (3) Setiap laporan yang disertai bukti dan identitas Pelapor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilakukan pemeriksaan pendahuluan oleh Majelis Kode Etik untuk menentukan apakah laporan tersebut termasuk dalam kategori pelanggaran Kode Etik atau tidak.
- (4) Apabila dari hasil pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduga kuat bahwa perbuatan Terlapor melanggar Kode Etik, Majelis Kode Etik akan melaksanakan sidang.

Bagian Kedua Pemanggilan

Pasal 22

- (1) Terhadap Terlapor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4), dilakukan pemanggilan oleh Majelis Kode Etik untuk dilakukan sidang.
- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 2 (dua) kali dengan tenggang waktu antara pemanggilan pertama dengan pemanggilan kedua selama 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menggunakan format surat panggilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 23

- (1) Dalam hal telah dilakukan pemanggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Terlapor tetap tidak hadir, Majelis Kode Etik melaksanakan sidang tanpa kehadiran Terlapor.
- (2) Sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak diterimanya laporan adanya dugaan pelanggaran Kode Etik.

- (3) Dalam melaksanakan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Majelis Kode Etik menerapkan prinsip praduga tak bersalah.

Bagian Ketiga Pemeriksaan

Pasal 24

Pemeriksaan terhadap Terlapor dilakukan dalam sidang tertutup yang hanya dapat diketahui dan dihadiri oleh Terlapor dan Majelis Kode Etik

Pasal 25

- (1) Terlapor yang diperiksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 wajib menjawab setiap pertanyaan yang diajukan selama pemeriksaan dalam sidang Majelis Kode Etik.
- (2) Dalam hal Terlapor yang diperiksa tidak mau menjawab pertanyaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka yang bersangkutan dianggap mengakui dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukannya.

Pasal 26

- (1) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh anggota Majelis Kode Etik dan Terlapor.
- (2) Dalam hal Terlapor tidak mau menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Berita Acara cukup ditandatangani oleh anggota Majelis Kode Etik dan diberikan catatan bahwa terlapor tidak bersedia menandatangani.
- (3) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat rangkap 3 (tiga) dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat Putusan

Pasal 27

- (1) Majelis Kode Etik berhak memutuskan atau menetapkan Terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran.
- (2) Dalam hal Terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik Majelis Kode Etik berhak menetapkan sanksi.
- (3) Apabila Terlapor tidak menghadiri sidang atau tidak mau menandatangani Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan Pasal 25 ayat (2), sidang Majelis Kode Etik tetap memberikan putusan sidang.
- (4) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam putusan sidang Majelis Kode Etik.
- (5) Putusan sidang Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final dan dipergunakan sebagai rekomendasi bagi pejabat yang berwenang untuk membuat Keputusan penjatuhan sanksi.

Pasal 28

- (1) Majelis Kode Etik merekomendasikan tindakan administrasi kepada pejabat yang berwenang apabila terbukti perbuatan Terlapor termasuk kedalam pelanggaran disiplin Pegawai ASN.

- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 8 (delapan) hari kerja setelah ditetapkan oleh Majelis Kode Etik.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan dengan memakai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 29

Majelis Kode Etik wajib menyampaikan Berita Acara Pemeriksaan dan Putusan Sidang sebagai rekomendasi kepada Pejabat yang Berwenang dalam menetapkan keputusan penjatuhan Sanksi Moral.

Pasal 30

- (1) Pegawai ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik dijatuhi Sanksi Moral.
- (2) Sanksi Moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang berdasarkan keputusan sidang Majelis Kode Etik.
- (3) Penetapan sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat dengan jelas Kode Etik yang dilanggar dan jenis Sanksi Moral yang dijatuhkan.
- (4) Penetapan Sanksi Moral sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 31

- (1) Penetapan Sanksi Moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 disampaikan kepada Pegawai ASN yang bersangkutan yang dituangkan dalam Berita Acara Penyampaian.
- (2) Berita Acara Penyampaian sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 32

- (1) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 berupa pernyataan bersalah disertai permohonan maaf dan penyesalan dari Pegawai ASN yang melanggar Kode Etik.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan secara terbuka atau tertutup sesuai dengan derajat pelanggaran Kode Etik yang dilakukan.
- (3) Pernyataan secara tertutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dihadiri oleh Pegawai yang bersangkutan dan pejabat yang menyampaikan keputusan, serta pejabat lain yang terkait dengan ketentuan pejabat terkait dimaksud tidak boleh berpangkat lebih rendah dari Pegawai yang bersangkutan.
- (4) Pernyataan secara terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan melalui forum-forum pertemuan resmi, upacara bendera, media massa, papan pengumuman dan forum lain yang di pandang sesuai untuk itu.

Pasal 33

Pejabat yang berwenang menjatuhkan Sanksi Moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 adalah :

- a. Pejabat struktural eselon II, bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon III, eselon IV dan pejabat fungsional serta pelaksana dan Calon Pegawai ASN dilingkungannya;
- b. Sekretaris Daerah, bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon III, eselon IV dan pejabat fungsional serta pelaksana dan Calon Pegawai ASN dilingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Jambi; dan
- c. Gubernur, bagi Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural eselon I dan eselon II.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jambi.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal, 14 Oktober 2019

GUBERNUR JAMBI,

ttd

H. FACHRORI UMAR

Diundangkan di Jambi
pada tanggal, 23 Oktober 2019

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI,

ttd

H. M. DIANTO

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2019 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

M. ALI ZAINI, SH, MH
Nip. 19730729 200012 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR JAMBI
NOMOR 20 TAHUN 2019
TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL
NEGARA PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

A. Format Surat Panggilan

RAHASIA
SURAT PANGGILAN
NOMOR

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik, pada :

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

untuk diperiksa/dimintai keterangan*) sehubungan dengan dugaan
pelanggaran kode etik terhadap ketentuan **)

Demikian untuk dilaksanakan.,

Jambi, , 2019

Ketua

Majelis Kode Etik

Nama.....
NIP.

Tembusan

Yth : 1.
2.

*) Coret yang tidak perlu
**) Tulislah ketentuan dalam PP..... Tahun dan/atau Peraturan Gubernur Jambi
Nomor. . . . Tahun

B. Format Berita Acara Pemeriksaan

RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun Majelis
Kode Etik yang dibentuk berdasarkan Keputusan Nomor tanggal .
. masing-masing :

1. Nama :
N I P :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

2. Nama :
N I P :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

3. Dst

melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :
N I P :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran kode etik
terhadap ketentuan *)

DAFTAR PERTANYAAN:

1. Pertanyaan :
1. Jawaban :

2. Pertanyaan :
2. Jawaban :

3. Dst.

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

Jambi,, 2019

Yang Diperiksa,

Nama :
NIP :
Gol/Pangkat :
Tanda Tangan :

Nama :
NIP :
Gol/Pangkat :
Tanda Tangan :

Majelis Kode Etik: Majelis Kode Etik:

Ketua
Nama :
NIP :
Gol/Pangkat :
Tanda Tangan :

Sekretaris
Nama :
NIP :
Gol/Pangkat :
Tanda Tangan :

Anggota ;
1. Nama :
NIP :
Gol/Pangkat :
Tanda Tangan :

2. Nama :
NIP :
Gol/Pangkat :
Tanda Tangan :

3. Dst.

*) Tulislah ketentuan PP Nomor 42 Tahun 2004 dan/atau Peraturan Gubernur Jambi
... . Tahun yang dilanggar.

C. Contoh Penyampaian Rekomendasi Majelis Kode Etik

Kepada
Yth.
di

RAHASIA
REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK

Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut:

1. Pada hari tanggal Majelis Kode Etik telah melakukan pemeriksaan terhadap Saudara:

Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

yang dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti tidak terbukti*) melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan **) berupa

Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut, Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa kepada pegawai yang bersangkutan untuk:

a. dijatuhi sanksi moral berupa pemyataan secara tertutup/terbuka*);
b. dikenakan tindakan administratif sesuai peraturan perundang-undangan.***)

2. Sebagai bahan dalam menetapkan keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami lampirkan Berita Acara Pemeriksaan terhadap Pegawai yang bersangkutan.

Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai peraturan perundang-undangan.

Jambi,, 2019

Majelis Kode Etik

Ketua
Nama :
NIP :
Gol/Pangkat :
Tanda Tangan :

Sekretaris
Nama :
NIP :
Gol/Pangkat :
Tanda Tangan :

Anggota

1. Nama
NIP
Gol/Pangkat
Tanda Tangan

2. Nama
NIP
Gol/Pangkat
Tanda Tangan

3. Nama :
NIP :
Gol/Pangkat :
Tanda Tangan :

:
:
:
:

:
:
:
:
:
:

Tembusan

Yth: 1.;
2.;

*) Coret yang tidak perlu.
**) Tulislah ketentuan PP Nomor Tahun dan/atau Peraturan Gubernur
Jambi Nomor Tahun yang dilanggar.
***) Ditulis apabila direkomendasikan pula tindakan administratif

D. Contoh Keputusan Penjatuhan Sanksi Moral

RAHASIA

KEPUTUSAN *)
NOMOR

TENTANG

.....
.....,*)

- Menimbang:
- a. bahwa dengan Keputusan Nomor ... tanggal telah dibentuk Majelis Kode Etik untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan oleh Saudara.... NIP..... jabatan Unit Kerja
 - b. bahwa berdasar rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal Nomor Sdr. ... terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan ... **) dan memutuskan untuk ***);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Penjatuhan sanksi moral kepada saudara ... yang berupa pernyataan tertutup/terbuka***);

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang..... (Lembaran Negara Repubik Indonesia Tahun..... Nomor, Tambahan Lembaran Negara Repubik Indonesia Nomor);
 - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang (Lembaran Negara Repubik Indonesia Tahun..... Nomor, Tambahan Lembaran negara Repubik Indonesia Nomor);
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang..... (Lembaran Negara Repubik Indonesia Tahun..... Nomor, Tambahan Lembaran negara Repubik Indonesia Nomor);
 - 4. Peraturan Gubernur Jambi Nomor..... Tahun tentang

MEMUTUSKAN:

Menetapkan
KESATU : Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :
Unit Kerja :
Terbukti melanggar Kode Etik PNS sebagaimana ketentuan dalam Pasal **) berupa ***)yang termasuk dalam pelanggaran Kode Etik kategori ringan/sedang/berat****)

KEDUA : Berdasarkan pelanggaran Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU, kepada yang bersangkutan diberikan sanksi moral berupa

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal
.....

NAMA.....
NIP.

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

Yth. 1. Bapak Gubernur Jambi.

2. dst.....

3. Sdr.(Pegawai ASN yang bersangkutan)

*) Tulislah nama jabatan dari pejabat yang berwenang menjatuhkan sanksi moral.

**) Tulislah ketentuan PP Nomor Tahun dan/atau Peraturan Gubernur Jambi Nomor ... Tahun ... yang dilanggar.

***) Tulislah rekomendasi dari Majelis Kode Etik.

****) Coret yang tidak perlu.

E. Contoh Berita Acara Penyampaian Sanksi Moral

RAHASIA

BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL

Pada hari ini tanggal bulan tahun
saya,
Nama :
N I P :
Pangkat / Gol. Ruang :
Jabatan :

telah menyampaikan Keputusan Nomor tanggal
. tentang penjatuhan sanksi moral pada tanggal bulan
. tempat dalam acara **) kepada :

Nama :
N I P :
Pangkat / Gol. Ruang :
Jabatan :

Demikian Berita Acara ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima;

Nama :
NIP :
Pangkat / Gol :
Tanda tangan :

Yang menyerahkan;

Nama :
N I P :
Pangkat / Gol :
Tanda tangan :

GUBERNUR JAMBI

ttd

H. FACHRORI UMAR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

M. ALI ZAINI, SH, MH
Nip. 19730729 200012 1 002



GUBERNUR JAMBI

PERATURAN GUBERNUR JAMBI

NOMOR 23 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAMBI,

- Menimbang**
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tata kelola pemerintah yang baik dan bebas korupsi di jajaran Pemerintah Provinsi Jambi, diperlukan suatu petunjuk pelaksanaan penanganan Benturan Kepentingan;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan, menyatakan penanganan benturan kepentingan di instansi pemerintah ditindaklanjuti dalam bentuk kebijakan penanganan benturan kepentingan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jambi tentang Tata Cara Penanganan Benturan Kepentingan;
- Mengingat**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, Riau menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5234); sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah berberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 65);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

12. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 6);
13. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 14 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA
PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jambi.
3. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Jambi.
5. Pejabat/Pegawai adalah PNS, CPNS, dan Non PNS yang bertugas di jajaran Pemerintah Daerah Provinsi Jambi.
6. Unit Kerja adalah unit kerja di jajaran Pemerintah Daerah Provinsi Jambi.
7. Atasan langsung adalah kepala unit kerja dari unit kerja Pejabat/Pegawai yang bersangkutan.
8. Benturan Kepentingan adalah suatu kondisi dimana pertimbangan pribadi mempengaruhi dan/atau dapat menyingkirkan profesionalitas seorang pejabat dalam mengemban tugas.
9. Kepentingan Pribadi adalah keinginan/kebutuhan pejabat/pegawai mengenai suatu hal yang bersifat pribadi, dan/atau bersifat hubungan afiliasinya/ hubungan dekat/balas jasa.
10. Hubungan Afiliasi adalah hubungan yang dimiliki oleh seorang pejabat / pegawai dengan pihak tertentu, baik karena hubungan darah, hubungan perkawinan maupun hubungan pertemanan / kelompok/golongan yang dapat mempengaruhi keputusannya.
11. Perangkapan Jabatan, adalah seseorang penyelenggara Pemerintah Daerah memegang jabatan lain yang memiliki benturan kepentingan dengan tugas dan tanggung jawab pokoknya, sehingga tidak bisa menjalankan jabatannya secara professional, independen dan akuntabel.

12. Kelemahan Sistem Organisasi, adalah keadaan yang menjadi kendala bagi pencapaian tujuan pelaksanaan kewenangan penyelenggaraan negara yang disebabkan karena struktur dan budaya organisasi yang ada.
13. Korupsi adalah perbuatan yang secara melawan hukum untuk memperkaya diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian negara.
14. Kolusi adalah permufakatan atau kerja sama secara melawan hukum antar-pegawai atau antara pegawai dan pihak lain yang merugikan orang lain, masyarakat dan atau negara.
15. Nepotisme adalah setiap perbuatan pegawai secara melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarganya dan atau kroninya di atas kepentingan masyarakat, bangsa, dan negara.
16. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas yakni meliputi pemberian uang, barang, rabat, komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma dan fasilitas lainnya.

Pasal 2

- (1) Penanganan Benturan Kepentingan di lingkungan Pemerintah Daerah dimaksudkan sebagai acuan bagi Pejabat/Pegawai dalam mengetahui, mencegah, dan mengatasi Benturan Kepentingan sehingga mencegah terjadinya Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
- (2) Penanganan Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan :
 - a. menyediakan kerangka acuan bagi Pejabat/Pegawai pada unit kerja/instansi/ SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah untuk mengenal, mencegah, dan mengatasi Benturan Kepentingan;
 - b. menciptakan budaya kerja yang dapat mengenali, mencegah, dan mengatasi situasi benturan kepentingan secara transparan dan efisien tanpa mengurangi kinerja pejabat yang bersangkutan;
 - c. meningkatkan pelayanan publik dan mencegah terjadinya kerugian Negara;
 - d. meningkatkan integritas; dan
 - e. menciptakan pelaksanaan Pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

Pasal 3

Sasaran yang ingin dicapai dalam penanganan Benturan Kepentingan yakni tercapainya tingkat kesalahan nol atau tidak dilanggarnya tingkat risiko yang dapat ditoleransi atas terjadinya Benturan Kepentingan yang dihadapi unit kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II BENTUK DAN SUMBER BENTURAN KEPENTINGAN

Pasal 4

- (1) Pejabat/Pegawai yang berpotensi memiliki Benturan Kepentingan meliputi :
 - a. Pejabat/Pegawai yang berwenang dalam pengambilan keputusan dan penentuan kebijakan;

- b. Pejabat/Pegawai yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pada unit perencanaan tertentu;
 - c. Pejabat/Pegawai yang mengawasi tugas dan fungsi eksekutif agar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Pejabat/Pegawai yang bekerja di dalam unit organisasi yang mempunyai tugas memberikan pelayanan publik; dan
 - e. Pejabat/Pegawai yang bertugas menilai, melakukan verifikasi, sertifikasi dan tujuan pengujian lainnya.
- (2) Bentuk situasi Benturan Kepentingan yang sering terjadi dan dihadapi oleh penyelenggara Pemerintah Daerah sebagai berikut :
- a. situasi yang menyebabkan Pejabat/Pegawai menerima gratifikasi atau pemberian atau penerimaan hadiah/cinderamata atau hiburan atas suatu keputusan/jabatan yang menguntungkan pihak pemberi;
 - b. situasi yang menyebabkan Pejabat/Pegawai menggunakan aset jabatan dan menggunakan informasi rahasia jabatan untuk kepentingan pribadi/golongan;
 - c. situasi perangkapan jabatan di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki hubungan langsung atau tidak langsung, sejenis atau tidak sejenis, sehingga dapat menyebabkan pemanfaatan suatu jabatan untuk kepentingan jabatan lainnya;
 - d. situasi yang menyebabkan Pejabat/Pegawai memberikan akses khusus kepada pihak tertentu tanpa mengikuti prosedur yang seharusnya;
 - e. situasi yang menyebabkan Pejabat/Pegawai dalam proses pengawasan tidak sesuai dengan prosedur karena adanya pengaruh dan harapan dari pihak yang diawasi;
 - f. situasi dimana kewenangan penilaian suatu objek kualifikasi dimana objek tersebut merupakan hasil dari penilai dan situasi dimana keputusan/kebijakan dipengaruhi pihak lain yang membutuhkan;
 - g. situasi yang memungkinkan untuk memberikan informasi lebih dari yang ditentukan, keistimewaan maupun peluang bagi calon penyedia barang/jasa untuk menang dalam proses Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 - h. situasi dimana terdapat hubungan afiliasi/kekeluargaan antara Pejabat/Pegawai dengan pihak lainnya yang memiliki kepentingan atas keputusan dan/atau tindakan Pejabat/Pegawai sehubungan dengan jabatannya; dan
 - i. situasi yang memungkinkan Pejabat/Pegawai menggunakan diskresi yang menyalahgunakan wewenang.
- (3) Sumber penyebab Benturan Kepentingan meliputi :
- a. kepentingan pribadi;
 - b. perangkapan jabatan;
 - c. hubungan afiliasi;
 - d. gratifikasi; dan
 - e. kelemahan sistem organisasi.

BAB III

PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

Pasal 5

- (1) Setiap Pejabat/Pegawai melakukan identifikasi potensi Benturan Kepentingan dalam melaksanakan tugasnya.

- (2) Dalam hal ditemuinya potensi Benturan Kepentingan dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat/Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan potensi Benturan Kepentingan kepada atasan langsung.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan menyampaikan surat pernyataan potensi Benturan Kepentingan kepada atasan langsung.
- (4) Pejabat/Pegawai yang memiliki potensi Benturan Kepentingan dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilarang untuk meneruskan kegiatan atau melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang terkait dengan situasi Benturan Kepentingan tersebut.
- (5) Format surat pernyataan potensi Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (6) Pejabat/Pegawai yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan sanksi secara administratif sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 6

Selain Pejabat/Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) pemangku kepentingan, mitra kerja dan masyarakat yang mengetahui adanya atau potensi adanya Benturan Kepentingan di lingkungan Pemerintah Daerah dapat melaporkan kepada atasan langsung dari Pejabat/Pegawai yang diduga memiliki potensi Benturan Kepentingan.

Pasal 7

- (1) Atasan langsung setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan Pasal 6 melakukan telaah awal terhadap potensi Benturan Kepentingan.
- (2) Atasan langsung mengambil keputusan kebenaran ada atau tidak adanya Benturan Kepentingan dari hasil penelaahan awal atas laporan potensi benturan kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima laporan potensi Benturan Kepentingan.
- (3) Dalam hal penilaian atasan langsung dari hasil telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan Pejabat/Pegawai memiliki Benturan Kepentingan, maka Pejabat/Pegawai tersebut diputuskan untuk tidak terlibat dalam proses pengambilan keputusan terkait dengan penugasan dan/atau mengambil tindakan lain yang diperlukan terkait dengan penugasan yang terdapat benturan kepentingan tersebut.
- (4) Dalam hal penilaian atasan langsung dari hasil telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan Pejabat/Pegawai tidak memiliki Benturan Kepentingan, maka Pejabat/Pegawai tersebut diputuskan tetap menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dalam kegiatan tersebut.
- (5) Sekiranya Benturan Kepentingan dapat dikendalikan, maka disarankan tindak cegah yang diperlukan, namun sekiranya benturan kepentingan tersebut tidak dapat dikendalikan maka dilaporkan kepada pimpinan.

- (6) Pimpinan wajib melaksanakan penilaian risiko dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja terhadap pelaksanaan kegiatan yang dapat dikelola.
- (7) Keputusan dilanjutkan atau tidaknya kegiatan yang berpotensi Benturan Kepentingan berdasarkan pertimbangan tingkat risiko yang dapat ditoleransi.

Pasal 8

Atasan langsung melakukan pengawasan dan memonitor terhadap pelaksanaan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) dan ayat (6).

Pasal 9

Faktor pendukung keberhasilan penanganan Benturan Kepentingan meliputi :

- a. komitmen dan keteladanan pimpinan;
- b. partisipasi dan keterlibatan para Penyelenggara Pemerintah Daerah;
- c. perhatian khusus atas hal tertentu;
- d. beberapa langkah preventif untuk menghindari situasi Benturan Kepentingan;
- e. penegakan kebijakan penanganan Benturan Kepentingan; dan
- f. pemantauan dan evaluasi.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI BENTURAN KEPENTINGAN

Pasal 10

- (1) Setiap unit kerja di Jajaran Pemerintah Daerah melakukan evaluasi internal secara berkala dalam rangka pemutakhiran hasil identifikasi potensi Benturan Kepentingan dan penanganannya.
- (2) Inspektorat melaksanakan pembinaan dan monitoring kepada seluruh unit kerja untuk mengetahui efektifitas implementasi pedoman ini.
- (3) Untuk pelaksanaan pembinaan dan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk tim yang ditunjuk oleh Inspektur.

Pasal 11

- (1) Tujuan dilakukan monitoring Benturan Kepentingan meliputi :
 - a. untuk mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan;
 - b. memberikan masukan tentang kebutuhan yang diperlukan;
 - c. mendapatkan gambaran tingkat capaian/perkembangan metode yang digunakan dalam penanganan Benturan Kepentingan;
 - d. tambahan informasi tentang adanya kesulitan dan hambatan selama kegiatan; dan
 - e. memberikan umpan balik bagi sistem yang dibangun.
- (2) Waktu dan jadwal monitoring dilaksanakan pada akhir tahun anggaran.

Pasal 12

- (1) Laporan hasil monitoring atas penanganan Benturan Kepentingan pada unit kerja Pemerintah Daerah menyajikan informasi mengenai :
 - a. identifikasi/pemetaan Benturan Kepentingan dan merumuskan prosedur penanganannya;

- b. sosialisasi terkait dengan hasil identifikasi Benturan Kepentingan dan prosedur penanganannya kepada pegawai di lingkungannya;
 - c. mengimplementasikan hasil identifikasi Benturan Kepentingan beserta prosedur penanganannya;
 - d. melakukan evaluasi internal atas penanganan Benturan Kepentingan; dan
 - e. menindaklanjuti hasil evaluasi internal atas penanganan Benturan Kepentingan.
- (2) Inspektorat menyusun laporan hasil monitoring penanganan Benturan Kepentingan dalam bentuk surat.
- (3) Laporan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pimpinan Unit Kerja sebagai dasar untuk melakukan perbaikan mekanisme penanganan Benturan Kepentingan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 13

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jambi.

Ditetapkan di Jambi

Pada tanggal 20 September 2021

GUBERNUR JAMBI,


H. AL HARIS

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 21 September 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI,



BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR JAMBI
NOMOR 23 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENANGANAN BENTURAN
KEPENTINGAN DI JAJARAN PEMERINTAH
PROVINSI JAMBI

BENTUK DAN FORMAT
SURAT PERNYATAAN POTENSI BENTURAN KEPENTINGAN

SURAT PERNYATAAN POTENSI BENTURAN KEPENTINGAN	
Yang bertandatangan dibawah ini,	
Nama	:
NIP	:
Pangkat	:
Golongan	:
Jabatan	:
Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Penanganan Benturan Kepentingan dan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 23 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penanganan Benturan Kepentingan, dengan ini menyatakan bahwa, saya memiliki potensi benturan kepentingan dengan atasan langsung yaitu:	
Nama	:
NIP	:
Pangkat	:
Golongan	:
Jabatan	:
Hubungan	:
Demikian pernyataan ini saya buat sesemestinya sesuai peraturan perundang-undangan	
Jambi,.....	
Tandatangan	
Nama	:

 **GUBERNUR JAMBI,**

H. AL HARIS

**GOVERNOR JAMBI****PERATURAN GOVERNOR JAMBI****NOMOR 34 TAHUN 2021****TENTANG****PEDOMAN PENGENDALIAN
GRATIFIKASI****DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GOVERNOR JAMBI,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, perlu menetapkan pedoman pengendalian gratifikasi;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah, pengendalian gratifikasi merupakan salah satu indikator yang diperlukan Pemerintah Daerah untuk menerapkan penguatan pengawasan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);



4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bersih Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1813);
15. Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pelaporan Gratifikasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1438);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGENDALIAN GRATIFIKASI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jambi.
5. Komisi Pemberantasan Korupsi yang selajutnya disingkat KPK adalah lembaga negara yang independen dengan tugas dan wewenang melakukan pemberantasan tindak pidana korupsi, yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah yang didirikan oleh Pemerintah Daerah Provinsi Jambi, dapat berbentuk Perusahaan Daerah atau Perseroan Terbatas.
8. Inspektorat Daerah adalah PD Provinsi Jambi yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
9. Unit Pelaksanaan Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksanaan tugas teknis pada Dinas dan Badan.
10. Gratifikasi adalah pemberian dalam arti luas, barang, rabat (discount), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya, baik yang diterima didalam negeri maupun di luar negeri, yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.
11. Pengendalian Gratifikasi adalah sistem yang bertujuan untuk mengendalikan penerimaan Gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif badan pemerintahan, dunia usaha dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian Gratifikasi.
12. Unit Pengendalian Gratifikasi Provinsi Jambi yang selanjutnya disingkat UPG Provinsi Jambi adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk menjalankan fungsi pengendalian gratifikasi dilingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.
13. Pemberi adalah Para pihak baik perseorangan, sekelompok orang, badan hukum atau lembaga yang memberikan gratifikasi kepada penerima gratifikasi.
14. Formulir Pelaporan Gratifikasi adalah lembar isian yang ditetapkan oleh KPK dalam bentuk elektronik atau non elektronik untuk melaporkan Penerimaan Gratifikasi.
15. Pelapor Gratifikasi yang selanjutnya disebut Pelapor adalah penyelenggara Negara/Pegawai Negeri yang menerima/menolak gratifikasi yang menyampaikan laporan kepada KPK atau melalui UPG.
16. Pegawai Negeri adalah meliputi:
 - a. pegawai negeri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang kepegawaian dan/atau Undang-Undang tentang Aparatur Sipil Negara;
 - b. pegawai negeri sebagaimana yang dimaksud Kitab Undang-Undang Hukum Pidana;
 - c. orang menerima gaji atau upah dari keuangan Negara atau Daerah;
 - d. orang menerima gaji atau upah dari suatu korporasi yang menerima bantuan dari keuangan negara atau Daerah: atau
 - e. orang yang menerima gaji atau upah dari korporasi lain yang mempergunakan modal atau fasilitas dari negara atau masyarakat.
17. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legeslatif, atau yudikatif, dan Pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

18. Konflik kepentingan adalah kondisi dari Penyelenggara Negara/pegawai negeri yang patut diduga memiliki kepentingan pribadi dan dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas atau kewenangannya secara tidak patut.
19. Kedinasan adalah seluruh aktivitas resmi Penyelenggara Negara/pegawai negeri dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatannya.
20. Berlaku Umum adalah suatu kondisi bentuk pemberian yang diberlakukan sama dalam hal jenis, persyaratan atau nilai untuk semua peserta dan memenuhi prinsip kewajaran.
21. Rekan Kerja adalah sesama pegawai di lingkungan internal instansi dimana terdapat interaksi langsung terkait Kedinasan.
22. Kurs Tengah Valuta Bank Indonesia adalah nilai tukar valuta asing dengan mata uang Rupiah yang didapatkan dari rata-rata kurs jual dan kurs beli (***Kurs Tengah*** = $\frac{\text{Kurs jual} + \text{Kurs Beli}}{2}$) pada hari tertentu.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN PRINSIP

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Penyelenggara Negara/pegawai negeri dalam memahami, mengendalikan dan mengelola Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman Penyelenggara Negara/pegawai negeri tentang Gratifikasi;
 - b. meningkatkan kepatuhan Penyelenggara Negara/pegawai negeri terhadap ketentuan Gratifikasi;
 - c. menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - d. membangun integritas Penyelenggara Negara/pegawai negeri yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
 - e. meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan Pemerintah Daerah.

Prinsip Dasar

Pasal 3

- (1) Setiap Penyelenggara Negara/pegawai negeri wajib menolak Gratifikasi yang diketahui sejak awal berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (2) Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi penerimaan terkait dengan:
 - a. pemberian layanan pada masyarakat diluar penerimaan yang sah;
 - b. tugas dalam proses penyusunan anggaran diluar penerimaan yang sah;
 - c. tugas dalam proses pemeriksaan, audit, monitoring dan evaluasi diluar penerimaan yang sah;
 - d. pelaksanaan perjalanan dinas diluar penerimaan yang sah/resmi dari Pemerintah Daerah;
 - e. proses penerimaan/promosi/mutasi/pegawai;

- f. proses komunikasi, negosiasi dan pelaksanaan kegiatan dengan pihak lain terkait dengan pelaksanaan tugas kewenangannya;
 - g. akibat dari perjanjian kerjasama/kontrak/kesepakatan dengan pihak lain;
 - h. ungkapan terima kasih sebelum, selama atau setelah proses pengadaan barang dan jasa;
 - i. merupakan hadiah atau sovenir bagi pegawai/pengawas/tamu selama kunjungan dinas;
 - j. merupakan fasilitas entertainment, fasilitas wisata, voucher oleh Pejabat/Pegawai dalam kegiatan terkait dengan pelaksanaan tugas dan kewajibannya dengan pemberi Gratifikasi yang tidak relevan dengan penugasan yang diterima;
 - k. dalam rangka mempengaruhi kebijakan/keputusan/perlakuan pemangku kewenangan; dan
 - l. dalam pelaksanaan pekerjaan yang terkait dengan jabatan dan bertentangan dengan kewajiban tugas Penyelenggara Negara/pegawai negeri.
- (3) Setiap Pejabat/Pegawai dilarang memberikan Gratifikasi kepada pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara Lainnya yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.

BAB III

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Dalam rangka melaksanakan Program Pengendalian Gratifikasi di bentuk UPG Provinsi Jambi.
- (2) Susunan keanggotaan UPG Provinsi Jambi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Pembina : 1. Gubernur Jambi
2. Wakil Gubernur Jambi
 - b. Pengarah : Sekretaris Daerah Provinsi Jambi
 - c. Ketua : Inspektur Provinsi Jambi
 - d. Sekretaris : Pejabat Eselon III pada Inspektorat Daerah Provinsi Jambi
 - e. Anggota : Inspektur Pembantu Wilayah, Auditor, Pengawas Penyelenggara Urusan Pemerintah Daerah (PPUPD) pada Inspektorat Daerah Provinsi Jambi, Pejabat Eselon III/IV di setiap PD/Bagian/UPT
- (3) Untuk membantu pelaksanaan tugas UPG Provinsi Jambi dibentuk Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris UPG Provinsi Jambi.
- (4) Susunan keanggotaan UPG dan Sekretariat UPG Provinsi Jambi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 5

- (1) Untuk menjalankan fungsi koordinasi pelaporan Gratifikasi, Ketua UPG Provinsi Jambi atas nama Gubernur meminta (1) satu orang pegawai pada PD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi yang akan bertugas melakukan sosialisasi Gratifikasi dan/atau melaporkan kegiatan dan yang berindikasi Gratifikasi di PD masing-masing.
- (2) Penerapan dan rincian tugas pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Kedua

Wewenang dan Kewajiban UPG

Pasal 6

UPG Provinsi Jambi mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menerima, menganalisis dan mengadministrasikan laporan penerimaan Gratifikasi dari Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara, atau pejabat publik lainnya;
- b. menerima dan mengadministrasikan laporan penolakan Gratifikasi, dalam hal Pegawai Negeri, Penyelenggara Negara atau pejabat publik lainnya melaporkan penolakan Gratifikasi;
- c. meneruskan laporan penerimaan Gratifikasi kepada KPK;
- d. melaporkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi secara periodik kepada KPK;
- e. menyampaikan hasil pengelolaan laporan penerimaan dan penolakan Gratifikasi dan usulan kebijakan Pengendalian Gratifikasi kepada pimpinan instansi masing-masing;
- f. melakukan sosialisasi ketentuan Gratifikasi kepada pihak internal dan eksternal instansi pemerintahan, badan usaha milik negara, dan Badan Usaha Milik Daerah;
- g. melakukan pemeliharaan barang Gratifikasi sampai dengan adanya penetapan status barang tersebut; dan
- h. melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka Pengendalian Gratifikasi.

Pasal 7

Terhadap Gratifikasi yang ditetapkan KPK dikelola oleh Pemerintah Daerah, UPG Provinsi Jambi dapat menentukan pemanfaatannya sesuai rekomendasi KPK yang meliputi:

- a. dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah untuk keperluan penyelenggaraan Pemerintah Daerah; dan/atau
- b. disumbangkan kepada yayasan sosial atau lembaga sosial lainnya;
- c. dikembalikan kepada Pemberi Gratifikasi;
- d. dikembalikan kepada Penerima Gratifikasi atau ;
- e. dimusnahkan.

Pasal 8

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan wewenang dan kewajiban UPG Provinsi Jambi ditetapkan dalam petunjuk teknis Inspektur Provinsi Jambi selaku ketua UPG Provinsi Jambi.

BAB IV
MEKANISME PELAPORAN
Bagian Kesatu
Pelaporan dan Penetapan Status Gratifikasi
Pasal 9

- (1) Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara Wajib melaporkan penerimaan dan/atau penolakan Gratifikasi atas pemberian yang berhubungan dengan jabatan dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya.
- (2) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana yang maksud pada ayat (1) dikecualikan terhadap jenis Gratifikasi sebagai berikut:
 - a. pemberian dalam keluarga yaitu kakek/nenek, bapak/ibu/mertua, suami/istri, anak/menantu, anak angkat/wali yang sah, cucu, besan, paman/bibi, kakak/adik/ipar, sepupu dan keponakan, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan;
 - b. keuntungan atau bunga dari penempatan dana, investasi atau kepemilikan saham pribadi yang berlaku umum;
 - c. manfaat dari koperasi, organisasi kepegawaian atau organisasi yang sejenis berdasarkan keanggotaan, yang berlaku umum;
 - d. perangkat atau perlengkapan yang diberikan kepada peserta dalam kegiatan Kedinasan seperti seminar, workshop, konferensi, pelatihan, atau kegiatan sejenis, yang berlaku umum;
 - e. hadiah tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, yang dimaksud sebagai alat promosi atau sosialisasi yang menggunakan logo atau pesan sosialisasi, sepanjang tidak memiliki konflik kepentingan dan berlaku umum;
 - f. hadiah, apresiasi atau penghargaan dari kejuaraan, perlombaan atau kompetisi yang diikuti dengan biaya sendiri dan tidak terkait dengan Kedinasan;
 - g. penghargaan baik berupa uang atau barang yang ada kaitannya dengan peningkatan prestasi kerja yang diberikan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
 - h. hadiah langsung/undian, diskon/rabat, voucher, pint rewards, atau sovenir yang berlaku umum dan tidak terkait Kedinasan;
 - i. kompensasi atau honor atas profesi diluar kegiatan Kedinasan yang tidak terkait dengan tugas dan kewajiban, sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan dan tidak melanggar peraturan/kode etik Pegawai/Pejabat yang bersangkutan;
 - j. kompensasi yang diterima terkait kegiatan Kedinasan seperti honorarium, transportasi, akomodasi dan pembiayaan yang telah ditetapkan dalam standar biaya yang berlaku di instansi penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat pembiayaan ganda, tidak terdapat konflik benturan kepentingan, dan tidak melanggar ketentuan yang berlaku di instansi penerima;
 - k. karangan bunga sebagai ucapan yang diberikan Kedinasan seperti pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya, pisah sambut, pensiun, promosi jabatan;
 - l. pemberian terkait dengan pertunangan, pernikahan, kelahiran, kematian, akikah, baptis, khitanan, potong gigi, atau upacara adat/agama lainnya dengan batasan nilai sebesar Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) setiap pemberi;

- m. pemberian terkait dengan musibah atau bencana yang dialami oleh diri penerima Gratifikasi, Suami, Istri, anak, bapak, ibu, mertua, dan/atau menantu penerima Gratifikasi sepanjang tidak terdapat konflik kepentingan, dan memenuhi kewajaran atau kepatutan;
 - n. pemberian sesama rekan kerja dalam rangka pisah sambut, pensiun, mutasi jabatan, atau ulang tahun yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya paling banyak senilai Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama, sepanjang tidak terdapat Konflik Kepentingan;
 - o. pemberian sesama rekan kerja yang tidak dalam bentuk uang atau alat tukar lainnya, dan tidak terkait Kedinasan paling banyak senilai Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) setiap pemberian per orang, dengan total pemberian tidak melebihi Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dari pemberi yang sama;
 - p. pemberian berupa hidangan atau sajian yang berlaku umum; dan
 - q. pemberian cendera mata/plakat kepada instansi dalam rangka hubungan Kedinasan dan kenegaraan, baik di dalam negeri maupun luar negeri sepanjang tidak diberikan untuk individu pegawai negeri atau penyelenggara negara;
- (3) Dalam hal Pejabat/Pegawai menerima Gratifikasi yang tidak dapat ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa makanan dan/atau minuman yang Mudah busuk atau rusak, penerima Gratifikasi wajib menyampaikannya kepada UPG Provinsi Jambi untuk selanjutnya disalurkan sebagai bantuan sosial;

Pasal 10

- (1) Dalam hal penerimaan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) bukan dalam bentuk uang, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan harga pasar pada saat pemberian
- (2) Dalam hal penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dalam bentuk valuta asing, penerimaan tersebut dihitung berdasarkan Kurs Tengah Bank Indonesia pada tanggal penerimaan.

Pasal 11

- (1) Pelaporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. disampaikan kepada KPK melalui UPG Provinsi Jambi dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima/ditolak; atau
 - b. disampaikan kepada KPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal Gratifikasi diterima/ditolak.
- (2) UPG sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf a wajib meneruskan laporan Gratifikasi kepada KPK dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal laporan Gratifikasi diterima.
- (3) Laporan Gratifikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap lengkap apabila sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas penerima berupa nomor Induk Kependudukan, nama, alamat lengkap, dan nomor telepon;
 - b. informasi pemberi Gratifikasi;
 - c. jabatan penerima Gratifikasi;
 - d. tempat dan waktu penerimaan Gratifikasi;

- e. uraian jenis Gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - f. nilai Gratifikasi yang diterima/ditolak;
 - g. kronologis peristiwa penerimaan/penolakan Gratifikasi; dan
 - h. bukti, dokumen, atau data pendukung terkait laporan Gratifikasi.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis, surat elektronik, atau aplikasi sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (5) Mekanisme pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai pedoman pelaporan Gratifikasi KPK.

Bagian Kedua

Tindak Lanjut Setelah Penetapan Status Gratifikasi

Pasal 12

- (1) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik negara, UPG menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:
- a. apabila pelaporan Gratifikasi telah disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG Provinsi Jambi berkoordinasi kepada KPK agar uang dan/atau barang tersebut disalurkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. apabila pelaporan Gratifikasi tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka pelapor wajib menyampaikan Gratifikasi secara langsung kepada KPK atau melalui UPG Provinsi Jambi; dan
 - c. penyerahan Gratifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, sepenuhnya merupakan kewajiban pelapor dan wajib disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima Surat Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi oleh pelapor .
- (2) Terhadap Gratifikasi yang telah ditetapkan berstatus milik penerima, UPG Provinsi Jambi menindaklanjuti dengan hal-hal sebagai berikut:
- a. apabila pelaporan telah disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG Provinsi Jambi berkoordinasi dengan pelapor untuk dapat mengambil kembali uang dan/atau barang di kantor UPG Provinsi Jambi atau KPK dengan membawa bukti surat Keputusan Penetapan Kepemilikan Gratifikasi; dan
 - b. apabila pelaporan tidak disertai dengan penyerahan uang dan/atau barang, maka UPG Provinsi Jambi menyampaikan kepada pelapor perihal status kepemilikan Gratifikasi bahwa uang dan/atau barang tersebut dapat dimanfaatkan oleh pelapor.
- (3) Apabila uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak diambil oleh pelapor dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak Gratifikasi ditetapkan milik penerima, objek Gratifikasi diserahkan kepada Negara untuk kemanfaatan publik setelah diinformasikan kepada pelapor secara patut.
- (4) Terhadap Gratifikasi yang berstatus milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UPG Provinsi Jambi berkoordinasi dengan KPK.

BAB V

PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Pejabat/Pegawai atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap Peraturan ini, agar segera melaporkan kepada UPG Provinsi Jambi secara langsung atau melalui pos/e-email Sekretariat UPG Provinsi Jambi.

- (2) Pejabat/pegawai atau pihak ketiga yang melaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijamin kerahasiannya.

Pasal 14

- (1) Kepala PD/UPT bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di PD/UPT.
- (2) Inspektur Provinsi Jambi bertanggung jawab atas pengawasan pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi.
- (3) Inspektur Provinsi Jambi melaporkan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Gubernur.

Pasal 15

- (1) Seluruh Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi wajib membuat surat pernyataan tentang penolakan, penerimaan dan/atau pemberian Gratifikasi secara periodik.
- (2) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun pada akhir bulan Juni dan akhir bulan Desember setiap Tahun.
- (3) Surat pernyataan disampaikan kepada Gubernur melalui UPG Provinsi Jambi.
- (4) Kewajiban membuat surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pertama kali dilakukan di lingkungan PD yang menjalankan fungsi pelayanan publik.
- (5) Pengawasan kepatuhan atas kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur Provinsi Jambi.
- (6) Formulir surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB VI

HAK, PERLINDUNGAN DAN PENGHARGAAN

Pasal 16

Pelapor yang bertikad baik berhak untuk:

- a. memperoleh penjelasan terkait hak dan kewajiban dalam pelaporan Gratifikasi;
- b. memperoleh informasi perkembangan laporan Gratifikasi; dan
- c. memperoleh perlindungan.

Pasal 17

- (1) Perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c terdiri dari:
 - a. kerahasiaan identitas Pelapor dalam hal diperlukan; dan
 - b. perlindungan atas keamanan pribadi, keluarga, dan harta benda berkaitan dengan Pelapor Gratifikasi.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan Pelapor dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, UPG Provinsi Jambi atau UPG BUMD dapat berkoordinasi dengan instansi terkait.

Pasal 18

- (1) Pejabat/pegawai yang mematuhi ketentuan Pengendalian Gratifikasi dapat diperhitungkan menjadi faktor penambah dalam penilaian kinerja.

- (2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan pertimbangan dalam kebijakan promosi pegawai atau insentif.
- (3) Pelaksanaan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang mengatur penilaian kinerja dan disiplin kepegawaian yang berlaku.

BAB VII

SANKSI

Pasal 19

Pelanggaran yang dilakukan oleh Pejabat/Pegawai terhadap ketentuan Pasal 9 ayat (1), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PEMBIYAAN

Pasal 20

Segala biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Gubernur ini berlaku maka Peraturan Gubernur Jambi Nomor 22 Tahun 2016 (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 22) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 41 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 22 Tahun 2016 Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2018 Nomor 41), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jambi.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 30 Desember 2021

GUBERNUR JAMBI,

ttd

H. AL HARIS

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAMBI,

ttd

H. SUDIRMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



M. ALI ZAINI, SH, MH

Pembina Tk. I

Nip. 19730729 200012 1 002

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2021 NOMOR 34



INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI JAMBI

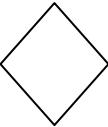
	Nomor SOP	S-700/ 9 /ITPROV1-2/XII/2022
	Tanggal Pembuatan	8 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan Oleh	INSPEKTUR DAERAH PROVINSI JAMBI,  H. AGUS HERIANTO, S.H., QGIA Pembina Utama Madya NIP. 19690818 199703 1 004
Nama SOP		Penanganan Pengaduan Masyarakat (<i>Whistleblowing System</i>)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 2.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor PER/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah; 3.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; 4.Peraturan Gubernur Jambi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan di Lingkup Pemerintah Provinsi Jambi; 5.Peraturan Gubernur Jambi Nomor 5 Tahun 2021 tentang Sistem Pelaporan dan Penanganan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) di Jajaran Pemerintahan Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jambi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 5 Tahun 2021 tentang Sistem Pelaporan dan Penanganan Pelanggaran (<i>Whistleblowing System</i>) di Jajaran (Berita Daerah Provinsi Jambi Nomor 28); 6.Peraturan Gubernur Jambi Nomor 14 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Daerah Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 Nomor 14).		1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memiliki pemahaman terhadap aplikasi WBS. 3. Mampu menganalisis suatu permasalahan 4. Memiliki kemampuan untuk meneliti dokumen dan/atau informasi yang terkait dengan pengaduan. 5. Memiliki kemampuan mempelajari peraturan perundang-undangan yang relevan dengan substansi masalah.
Keterkaitan		Peralatan/ Perlengkapan
1. SOP Penerbitan Surat Tugas Pemeriksaan 2. SOP Pelaksanaan Pengawasan 3. SOP Agenda Surat Keluar dan Surat Masuk		1. Perangkat Komputer; 2. Jaringan Internet; 3. Jaringan Telekomunikasi 4. Alat Tulis Kantor;
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan

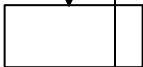
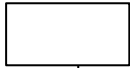
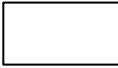
- Jika kerahasiaan laporan dari identitas pelapor tidak terjaga maka dapat menghambat efektifitas penanganan pengaduan melalui Whistle Blowing System (WBS)

Seluruh kegiatan pemindahan dokumen aduan dengan klasifikasi rahasia dilakukan oleh staf yang ditunjuk melalui ketetapan dan selalu dikirimkan dengan amplop tertutup

Diagram Alur (Flowchart SOP) Penanganan Pengaduan Masyarakat

No	Uraian Kegiatan	Pelapor	Administrator	Verifikator	Penelaah	Tim Audit	Irbansus	Inspektur	Gubernur	Mutu Baku			Ket
										Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Surat Pengaduan Masyarakat diterima									Laporan pengaduan	10 menit	Surat aduan	
2.	Menerima pengaduan secara lisan, tertulis atau melalui Aplikasi WBS dan mengajukan ke Inspektur									Kelengkapan berkas pengaduan	15 menit	Surat aduan	Seluruh pengaduan yang tidak melalui aplikasi WBS diinput kedalam aplikasi
3.	Menerima disposisi dari Inspektur dan mendisposisikan surat pengaduan kepada Inspektur Pembantu Khusus.									Kelengkapan berkas pengaduan	15 menit	Surat aduan	
4.	Menerima dan melakukan proses verifikasi untuk memberikan gambaran kelayakan suatu kejadian dari sumber pengaduan									Hasil verifikasi	1 hari	Hasil verifikasi	- Memverifikasi laporan dan/ atau bukti laporan - Meneruskan atau menghentikan proses pengaduan - Melakukan komunikasi dengan pelapor
5.	Penelaah melakukan analisis materi pengaduan beserta bukti pendukung dan melakukan analisis materi pengaduan mengenai kewenangan, hasil telaah disampaikan kepada Inspektur melalui Irbansus									Hasil telaah	5 hari	Resume telaah	Jika hasil telaah memerlukan konfirmasi dan klarifikasi maka akan dibentuk tim.

No	Uraian Kegiatan	Pelapor	Administrator	Verifikator	Penelaah	Tim Audit	Irbansus	Inspektur	Gubernur	Mutu Baku			Ket
										Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
6.	Hasil konfirmasi dan klarifikasi pengaduan masyarakat berupa kesimpulan tentang perlu atau tidaknya dilakukan pemeriksaan atas permasalahan yang diadukan dilaporkan kepada Inspektur									Laporan	1 hari	Hasil konfirmasi/ klarifikasi	
7.	Inspektur berdasarkan hasil telaah/konfirmasi/klarifikasi memutuskan melanjutkan ke tahap tindak lanjut atau tidak melanjutkan ke tahap tindak lanjut									konfirmasi/ klarifikasi	1 hari	Disposisi	
8.	meneruskan jawaban ke pelapor apabila hasil telaah. pengaduan tidak layak proses dan menyampaikan jawaban penolakan pengaduan disertai alasan kepada pelapor.									Surat pengaduan	10 menit	Arsip surat aduan	
9.	Laporan yang lolos ke tahap tindak lanjut, Inspektur mengajukan nota dinas kepada Gubernur Jambi untuk mendapat persetujuan									Nota dinas	60 menit	Nota dinas	
10.	Persetujuan Gubernur Jambi atas tindak lanjut penanganan pengaduan									Nota dinas	1 hari	Disposisi	

No	Uraian Kegiatan	Pelapor	Administrator	Verifikator	Penelaah	Tim Audit	Irbansus	Inspektur	Gubernur	Mutu Baku			Ket
										Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
	masyarakat												
11.	Koordinasi penentuan tim audit tindak lanjut penanganan pengaduan									Nota dinas	1 hari	Nota dinas	
12.	Tim audit melakukan pemeriksaan sesuai dengan standar audit									SPT	3 hari	SPT	
13.	Laporan hasil pemeriksaan disampaikan oleh Inspektur kepada Gubernur									LHP	1 hari	LHP	
14.	Dalam hal laporan hasil pemeriksaan disetujui oleh gubernur, Inspektur menyampaikan rekomendasi kepada pihak terkait sebagai tindak lanjut penyelesaian setelah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang									LHP	1 hari	LHP	
15.	Administrator menyampaikan informasi/progres tindak lanjut kepada pelapor melalui Aplikasi WBS										10 menit		

**GUBERNUR JAMBI**

PERATURAN GUBERNUR JAMBI

NOMOR 28 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 5 TAHUN 2021
TENTANG SISTIM PELAPORAN DAN PENANGANAN
PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAMBI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik diperlukan penanganan dan tindakan cepat, tepat dan bertanggung jawab atas pengaduan Aparatur Sipil Negara terhadap adanya penyimpangan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa Peraturan Gubernur Jambi Nomor 5 Tahun 2021 tentang Sistim Pelaporan dan Penanganan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di Jajaran Pemerintahan Provinsi Jambi, perlu ditambahkan pengaturan mengenai perlindungan pelapor, penghargaan dan sanksi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jambi tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 5 Tahun 2021 tentang Sistim Pelaporan dan Penanganan Pelanggaran (*Whistleblowing System*).
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);



3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 293, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5602);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. 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);

10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3995);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat dan Pemberian Penghargaan Dalam Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6250);
14. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor Per/05/M.PAN/4/2009 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat Bagi Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 1);

18. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 5 Tahun 2021 tentang Sistim Pelaporan dan Penanganan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di Jajaran Pemerintahan Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR JAMBI NOMOR 5 TAHUN 2021 TENTANG SISTIM PELAPORAN DAN PENANGANAN PELANGGARAN (*WHISTLEBLOWING SYSTEM*)

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Jambi Nomor 5 Tahun 2021 tentang Sistim Pelaporan dan Penanganan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) di Jajaran Pemerintahan Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 Nomor 5) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jambi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur pelaksana pemerintahan daerah.
4. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Organisasi perangkat daerah di jajaran Pemerintah Provinsi Jambi.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Provinsi Jambi.
7. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Daerah.
8. Penyelenggara Negara adalah Pejabat Negara yang menjalankan fungsi eksekutif, legislatif atau yudikatif, dan pejabat lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggara Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas Negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
10. Pelapor Pelanggaran (*whistleblower*) adalah seseorang yang melaporkan perbuatan pelanggaran atau indikasi pelanggaran oleh Aparatur Sipil Negara atau Penyelenggara Negara di Jajaran Pemerintahan Provinsi Jambi.

11. Pelanggaran adalah perbuatan yang melanggar peraturan perundang-undangan, kode etik, kebijakan Pemerintah Provinsi Jambi, korupsi, kolusi dan nepotisme di jajaran Pemerintahan Provinsi Jambi
 12. Pelaporan adalah informasi yang disampaikan oleh pelapor terkait pelanggaran yang dilengkapi dengan bukti indikasi pelanggaran.
 13. Penelaahan adalah proses identifikasi informasi secara mendalam terhadap suatu masalah yang diadukan berdasarkan bukti-bukti yang ada.
 14. Pemeriksaan adalah proses sistemik untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif sesuai dengan fakta.
 15. Verifikasi adalah proses pemeriksaan atas kebenaran laporan dan dokumen yang disampaikan/diserahkan oleh pelapor.
 16. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah APIP Provinsi Jambi.
 17. Tim Pengelola adalah Tim yang dibentuk untuk melaksanakan pengelolaan *Whistleblowing System*.
2. Ketentuan Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

Tujuan Peraturan ini adalah:

- a. mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.
 - b. meningkatkan efektivitas pelaporan pelanggaran di jajaran Pemerintah Daerah; dan
 - c. mewujudkan peran serta masyarakat dalam melaksanakan fungsi kontrol penyelenggaraan pemerintahan.
3. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga berbunyi:

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan ini, meliputi :

- a. penanganan pengaduan (*whistleblower system*);
 - b. mekanisme pengaduan;
 - c. penanganan pelanggaran;
 - d. perlindungan pelapor;
 - e. penghargaan dan sanksi; dan
 - f. hak pelapor.
4. Diantara Pasal 5 dan Pasal 6 disisipkan 1 (satu) Pasal, yaitu Pasal 5A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5A

Penanganan pelaporan pengaduan meliputi tahapan:

- a. penerimaan;
- b. verifikasi;
- c. telaah/analisis; dan
- d. tindak Lanjut.

5. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Inspektorat Daerah bertanggung jawab dalam menyelenggarakan *whistleblowing system*, mulai dari penerimaan, verifikasi, telaah dan tindak lanjut laporan pengaduan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan dan tugas Tim Pengelola *Whistleblowing System* akan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Jambi.

6. Ketentuan Pasal 7 dihapus.

7. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Laporan pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), paling sedikit berisi :
 - a. sumber informasi dan/atau pengaduan;
 - b. uraian perkara dan/atau fakta pelanggaran;
 - c. jenis pelanggaran yang diduga;
 - d. perkiraan waktu terjadinya perkara dan/atau fakta terjadinya pelanggaran; dan
 - e. saran dan pendapat.
- (2) Berdasarkan laporan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diproses sesuai dengan tahapan penanganan pengaduan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5A.

8. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Berdasarkan hasil penanganan pengaduan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5A, Inspektur memutuskan untuk:

- a. melanjutkan ke tahap tindak lanjut; atau
- b. tidak melanjutkan ke tahap tindak lanjut.

9. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

Dalam hal hasil laporan dilanjutkan ke tahap tindak lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, maka Inspektur mengajukan nota dinas kepada Gubernur untuk mendapatkan persetujuan.

10. Ketentuan Pasal 11 dihapus.

11. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

Hasil penanganan pengaduan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5A berbentuk laporan yang berisi memuat paling kurang mengenai:

- a. dasar pemeriksaan;
- b. tujuan dan ruang lingkup pemeriksaan;
- c. uraian jenis pelanggaran;
- d. fakta-fakta atau kejadian yang terungkap;
- e. penyebab dan dampak pelanggaran;
- f. pihak-pihak yang terlibat;
- g. bukti dan hasil pemeriksaan;
- h. telaah hukum; dan
1. kesimpulan dan rekomendasi.

12. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 disampaikan oleh Inspektur kepada Gubernur.
- (2) Dalam hal laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui oleh Gubernur, Inspektur menyampaikan rekomendasi kepada pihak terkait sebagai tindak lanjut penyelesaian setelah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

13. Diantara BAB VI dan BAB VII disisip 2 (dua) bab baru, yakni BAB VIA dan BAB VIB serta 4 (empat) Pasal sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VIA

PENGHARGAAN, SANKSI DAN HAK PELAPOR

Pasal 14A

- (1) Setiap ASN yang mengetahui adanya pelanggaran wajib menyampaikan laporan.
- (2) APIP dan/atau ASN dilarang membocorkan informasi pengaduan kepada pihak manapun.

- (3) ASN yang menyampaikan laporan pelanggaran diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) APIP dan/atau ASN yang mengetahui adanya pelanggaran tetapi tidak menyampaikan laporan pelanggaran atau APIP dan/atau ASN yang membocorkan informasi pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diberikan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14B

- (1) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14A ayat (3), berbentuk:
 - a. piagam penghargaan; atau
 - b. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14A ayat (4), berbentuk:
 - a. pelanggaran disiplin yang berlaku bagi pegawai negeri sipil; atau
 - b. pemberhentian atau pemutusan hubungan kerja bagi PPPK/pegawai non pegawai negeri sipil atau sebutan lain yang sejenis.
- (3) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 14C

Pelapor Pelanggaran berhak atas:

- a. dirahasiakan identitas pelapor dan materi pelaporan;
- b. mengetahui perkembangan penanganan laporan pelanggaran;
- c. keringanan sanksi dalam hal pelapor turut terlibat terhadap pelanggaran yang dilaporkan; dan
- d. perlindungan atas karier bagi ASN;
- e. mendapatkan perlindungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14D

Pemberian penghargaan, sanksi dan hak pelapor ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jambi.

Ditetapkan di Jambi
pada tanggal 12 November 2021

GUBERNUR JAMBI,

TTD

H. AL HARIS

Diundangkan di Jambi
pada tanggal 15 November 2021

SEKRETARIS DAERAH

TTD

H. SUDIRMAN

BERITA DAERAH PROVINSI JAMBI TAHUN 2021 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

M. ALI ZAINI, SH, MH
Pembina Tk. I
Nip. 19730729 200012 1 002



INSPEKTORAT DAERAH
PROVINSI JAMBI

BAGAN ALUR PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

INPUT

Pengaduan Masyarakat :

- a. Surat
- b. Telepon/Fax
- c. E-mail

Surat Pengaduan

Diterima
(Menit 30)

Inventarisasi
Klarifikasi Masalah
(1 Hari)

Pembentukan
Tim (PKP)/1 Hari

Penyampaian LHP
dan Nota Dinas
ke Gubernur

Ekspose 2 Jam

Draft Laporan
Hasil Pemeriksaan
(2 Hari)

Pemeriksaan
(5 Hari)

OUTPUT

Penyerahan LHP
Beserta Surat Tindak Lanjut
(1 Hari)

INSPEKTORAT MELAYANI

PROVIDING SERVICES FOR GOOD GOVERNANCE
Memberi Layanan Untuk Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik