



MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Barat No. 6 Jakarta 10110 Kotak Pos 999 Jakarta 10000
Telepon (62-21) 23529000, Faksimile (62-21) 3524261, 3520177 Laman: www.mahkamahkonstitusi.go.id

PERATURAN

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA NOMOR 1.1 TAHUN 2015

TENTANG

PELAKSANAAN PEMBERIAN PENGHARAGAAN DAN SANKSI BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan disiplin Pegawai di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi, diperlukan adanya upaya peningkatan budaya tertib, budaya bersih dan budaya kerja yang ditetapkan dalam peraturan tertulis tentang kedisiplinan serta diikuti pemberian penghargaan dan sanksi bagi pegawai yang melanggar;
 - b. bahwa untuk maksud sebagaimana huruf *a* di atas, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia tentang Pelaksanaan Pemberian Penghargaan dan Sanksi Bagi Pegawai di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Percepatan Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2003 tentang Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 70)
 3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. Peraturan Presiden Nomor 49 Tahun 2012 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2013 tentang Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 183);
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 04 Tahun 1991 tentang Pedoman Pemasarakatan Budaya Kerja;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25/KEP/M.PAN/4/2002 tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur Negara;
8. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2014 tentang Peningkatan Efektivitas dan Efisiensi Kerja Aparatur Negara;
9. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 004/PER/SET.MK/2007 tentang Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi;
10. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 11 Tahun 2011 tentang Majelis Kode Etik dan Perilaku Pegawai Mahkamah Konstitusi;
11. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
12. Peraturan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi Nomor 52 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Peningkatan Disiplin Pegawai Di Lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI REPUBLIK INDONESIA TENTANG PELAKSANAAN PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN SANKSI BAGI PEGAWAI DI LINGKUNGAN KEPANITERAAN DAN SEKRETARIAT JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI.**



BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal Mahkamah Konstitusi;
2. Penghargaan (*reward*) adalah sebuah bentuk apresiasi kepada pegawai atas prestasi yang dicapai oleh pegawai dan diberikan oleh instansi;
3. Sanksi (*punishment*) adalah sebuah hukuman atau cara untuk mengarahkan tingkah laku pegawai agar sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku;
4. Pejabat yang berwenang memberi penghargaan dan sanksi adalah pejabat yang diberi wewenang untuk memberikan penghargaan dan sanksi kepada pegawai;
5. Atasan langsung adalah pejabat yang langsung membawahi pegawai yang bersangkutan;
6. Ketentuan Peraturan Sekretaris Jenderal ini berlaku juga bagi calon Pegawai Negeri Sipil.

BAB II
FUNGSI PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 2

(1) Fungsi penghargaan :

- a. Memperkuat motivasi untuk memacu diri agar mencapai prestasi kerja;
- b. Memberikan tanda bagi seseorang yang memiliki kemampuan lebih dari pegawai yang lain;
- c. Menambah wawasan bagi pegawai yang bersangkutan;
- d. Menambah semangat bekerja bagi pegawai agar dapat mengeluarkan ide-ide segar yang kreatif;
- e. Meningkatkan kualitas pekerjaan yang akan berdampak pada peningkatan kualitas lembaga.

(2) Fungsi Sanksi :

- a. Membatasi perilaku dan menghalangi terjadinya pengulangan tingkah laku yang tidak diharapkan;
- b. Bersifat mendidik;



- c. Memperkuat motivasi untuk menghindarkan diri dari tingkah laku yang tidak diharapkan;
- d. Memberikan efek jera agar tidak melakukan pelanggaran disiplin bagi pegawai yang melanggar;
- e. Menegakkan norma yang berlaku di lembaga.

BAB III
PEMBERIAN DAN BENTUK
PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 3

- (1) Pegawai yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan.
- (2) Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Tanda kehormatan;
 - b. Kenaikan pangkat istimewa;
 - c. Promosi dalam jabatan;
 - d. Kesempatan prioritas untuk mengembangkan kompetensi;
 - e. Ikut dalam nominasi pemilihan pegawai teladan ;
 - f. Magang atau *internship* ke luar negeri.

Pasal 4

Sanksi diberikan kepada pegawai apabila :

- a. Melakukan perbuatan yang melanggar norma etika dan moral;
- b. Tidak melakukan tugas pokok kedinasan;
- c. Menyalahgunakan wewenang;
- d. Tidak mematuhi perintah atasan;
- e. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan;
- f. Merugikan lembaga baik secara materi dan nonmateri;
- g. Menghianati lembaga;
- h. Melanggar norma kedisiplinan;
- i. Melanggar peraturan internal yang berlaku di Mahkamah Konstitusi;
- j. Capaian kinerja tidak memenuhi target.



BAB IV
BENTUK SANKSI HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 5

Bentuk-bentuk sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berupa:

- a. Hukuman Disiplin;
- b. Hukuman Moral;
- c. Surat Peringatan;
- d. Pemotongan tunjangan kinerja pegawai.

Pasal 6

- (1) Pemberian hukuman disiplin dilakukan secara bertahap dengan jenis sanksi sebagai berikut:
 - a. Surat Peringatan pertama, diberikan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin lebih dari 3 (tiga) kali dalam satu bulan;
 - b. Surat Peringatan kedua, diberikan kepada pegawai yang telah mendapatkan surat peringatan pertama dan melakukan pelanggaran disiplin kembali lebih dari 3 (tiga) kali dalam satu bulan pada bulan berikutnya;
 - c. Surat peringatan ketiga, diberikan kepada pegawai yang telah mendapatkan surat peringatan kedua dan melakukan pelanggaran disiplin kembali lebih dari 3 (tiga) kali dalam satu bulan pada bulan berikutnya;
 - d. dalam hal pegawai yang telah mendapatkan surat peringatan ketiga sebagaimana dimaksud pada huruf c dan melakukan pelanggaran disiplin kembali akan dikenakan sanksi;
 - e. sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, berakibat terhadap tidak diberikannya tunjangan kinerja sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal tentang Tunjangan Kinerja.
- (2) Atasan langsung pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin atau biro perencanaan dan pengawasan menyampaikan informasi pelanggaran pegawai kepada bagian administrasi hakim dan kepegawaian;
- (3) Setiap pelanggaran disiplin dicatat dalam buku catatan penilaian pegawai negeri sipil oleh atasan langsungnya.

Pasal 7

- (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 (2) 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 (2) huruf b terdiri dari:
 - a. penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
 - b. penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan
 - d. penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.
- (4) Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.
- (5) Kriteria pelanggaran disiplin diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil, pegawai tersebut dapat dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010.

Pasal 8

- (1) Penjatuhan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dilakukan oleh atasan langsung pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin;
- (2) Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pegawai yang bersangkutan dan tembusannya kepada bagian administrasi hakim dan kepegawaian dan biro perencanaan dan pengawasan.

Pasal 9

- (1) Atasan langsung yang tidak memberikan hukuman terhadap bawahan yang terbukti melakukan pelanggaran disiplin, diberikan hukuman oleh atasan yang lebih tinggi secara berjenjang, sama dengan jenis hukuman yang seharusnya diberikan kepada pegawai yang melakukan pelanggaran disiplin;



(2) Atasan Sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memberikan sanksi kepada pegawai yang melanggar disiplin.

BAB V
PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Sekretaris Jenderal ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 2 Maret 2015
SEKRETARIS JENDERAL,



JANEDRI M. GAFFAR

2