





PEDOMAN

PEMBERIAN

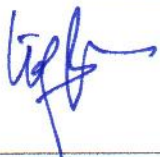





PENGHARGAAN

DAN SANKSI

**POLTEKKES KEMENKES
YOGYAKARTA
2023**

	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN YOGYAKARTA		
	PEDOMAN		
PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN SANKSI			
Nomor: <i>SPMI/PO/16/027/2023</i>		Tanggal: <i>12 Desember 2023</i>	Halaman: 1 dari 23
			Revisi: 2

PENGESAHAN DOKUMEN

PROSES	Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Penanggung Jawab Kepegawaian	Yuliana Setyana Ningsih, S.IP		<i>12/12-2023</i>
Pemeriksa 1	Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum	Anita Dwi Juwita Ningrum, Apt		<i>12/12-2023</i>
Pemeriksa 2	Wadir II	Dr. Agus Wijanarka, S.Si.T., M.Kes		<i>12-12-2023</i>
Penetapan	Direktur	Dr. Iswanto, S.Pd, M.Kes		<i>12-12-2023</i>
Persetujuan	Senat	Dr. Iswanto, S.Pd, M.Kes		<i>12-12-2023</i>
Pengendalian	Kepala Pusat Penjaminan Mutu	Ida Mardalena., S.Kep. ,Ners., M.Si		<i>12/12-2023</i>

CATATAN PERUBAHAN

No.	Tanggal	Hlm.	Yang Direvisi	Revisi	Alasan Revisi	Tanda Tangan dan Nama	
						Perevisi	TTD
1	12 Desember 2023	2	Dasar Hukum	Perubahan dan penambahan aturan	Menyesuaian ketentuan dan peraturan perundang undangan	Penanggung Jawab Kepegawaian	
2	12 Desember 2023	5-23	Isi	Perubahan dan penambahan isi	Menyesuaian ketentuan dan peraturan perundang undangan terbaru	Penanggung Jawab Kepegawaian	

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas ijin dan rahmatNya sehingga telah tersusun Pedoman Pemberian Penghargaan dan Sanksi. Pedoman Pemberian Penghargaan dan Sanksi bagi sumber daya manusia di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta ini disusun sebagai acuan dan pedoman dalam upaya mempertahankan sumber daya manusia yang bermutu, kompeten dan loyal sampai memasuki usia pensiun.

Pedoman ini terdiri dari 4 (empat) bab yaitu pendahuluan, pemberian penghargaan, sanksi dan penutup. Dalam pedoman ini disampaikan pedoman terkait jenis dan tata cara pemberian penghargaan serta jenis dan tata cara penjatuhan sanksi atau hukuman disiplin.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan Pedoman ini. Saran dan masukan sangat kami harapkan sebagai bahan perbaikan dan pengembangan lebih lanjut di masa mendatang.



Direktur,

Dr. Iswanto, S.Pd, M.Kes.

NIP. 197009131993031001

DAFTAR ISI

PENGESAHAN DOKUMEN	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM	1
C. VISI, MISI DAN TUJUAN	3
1. VISI	3
2. MISI	3
3. TUJUAN	3
D. RUANG LINGKUP	3
E. MANFAAT	3
BAB II	5
PEMBERIAN PENGHARGAAN	5
A. Penghasilan	5
B. Penghargaan yang bersifat motivasi	6
C. Tunjangan dan Fasilitas	7
D. Jaminan Sosial	10
E. Pengembangan Diri	11
F. Tata Cara Pemberian Penghargaan	13
BAB III	16
SANKSI	16
A. Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku	16
B. Pelanggaran Disiplin	17
C. Pelanggaran terhadap ketentuan terkait Ijin Perkawinan dan Perceraian ASN	19
D. Tata Cara Pemberian Sanksi atau Hukuman Disiplin	20
BAB IV	24
PENUTUP	24

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Poltekkes Kemenkes Yogyakarta unit pelaksana teknis di bawah Kementerian Kesehatan yang memiliki tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan vokasi dan profesi bidang kesehatan juga selalu dituntut untuk dapat menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya secara profesional, akuntabel dan transparan. Dalam rangka pencapaian visi dan misi Poltekkes Kemenkes Yogyakarta, mendukung kelancara tugas dan pelayanan kepada mahasiswa dan stakeholders lainnya, meningkatkan kapasitas organisasi, dan mempercepat pencapaian tujuan organisasi maka membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berkompeten. Sumber daya manusia di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non Aparatur Sipil Negara (Non ASN). Pemberian penghargaan dan sanksi tidak terlepas dari hasil pengelolaan kinerja. Hasil pengelolaan kinerja pegawai dijadikan sebagai salah satu persyaratan atau pertimbangan dalam pemberian penghargaan dan pengenaan sanksi.

Dalam rangka mendapatkan sumber daya yang kompeten, profesional dan berdedikasi tinggi, maka pengelolaan sumber daya manusia harus dilaksanakan secara optimal. Salah satu bentuk manajemen pengelolaan sumber daya manusia adalah pemberian penghargaan dan sanksi. Pegawai yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan. Penghargaan diberikan sebagai salah satu bentuk apresiasi dan pengakuan kepada pegawai atas prestasi dan kinerja yang telah dilakukan.

Sanksi merupakan tindakan hukuman untuk memaksa seseorang menaati aturan atau menaati undang – undang. Sanksi merupakan pemberian hasil yang tidak diinginkan untuk meminimalisir perilaku yang tidak diinginkan. Pemberian sanksi adalah memberikan penderitaan yang diberikan atau ditimbulkan dengan sengaja oleh seseorang sesudah terjadi suatu pelanggaran, kejahatan dan kesalahan yang dilakukan oleh seseorang sebagai salah satu cara pendisiplinan sekaligus memberikan efek jera kepada pelaku pelanggaran.

B. DASAR HUKUM

1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan;
4. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pemberian Penghargaan dan Pengenaan Sanksi bagi pegawai di lingkungan Kementerian Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 31 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pemberian Penghargaan dan Pengenaan Sanksi bagi Pegawai di lingkungan Kementerian Kesehatan;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tanggal 26 Oktober 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
20. Peraturan Kepala BKN Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Aparatur Sipil Negara;
21. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tanggal 26 Oktober 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
22. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1179/2022 tentang Pedoman Implementasi *Core Value* dan *Employer Branding* Aparatur Sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
23. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/156/2023 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;

24. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2058/2023 tentang Penganugerahan Penghargaan Bakti Karya Husada bagi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
25. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKS/2120/2023 tentang Penerima Penganugerahan Penghargaan Aparatur Sipil Negara Berprestasi di lingkungan Kementerian Kesehatan Tahun 2023.

C. VISI, MISI DAN TUJUAN

1. VISI

"Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul, Berbudaya dan Mendunia pada tahun 2038"

2. MISI

Untuk mewujudkan visi yang telah disusun, Poltekkes Kemenkes Yogyakarta menyusun beberapa misi sebagai berikut :

- a. Menghasilkan Tenaga Kesehatan yang Profesional.
- b. Mengembangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang Bermutu.
- c. Mengembangkan Tata Kelola yang Baik dan Benar.
- d. Mengembangkan Kemitraan untuk Pendayagunaan Lulusan, Pengembangan Organisasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

3. TUJUAN

- a. Dihasilkannya tenaga kesehatan yang profesional untuk memenuhi pasar kerja
- b. Diperolehnya Layanan Prima Pendidikan sesuai SN-DIKTI
- c. Terwujudnya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Eksternal (SPME)
- d. Terselenggaranya pengelolaan sumber daya yang efektif, efisien dan akuntabel
- e. Diperolehnya mutu manfaat kepada masyarakat yang berdampak pada peningkatan serapan lulusan

D. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup dari Pedoman Pemberian Penghargaan dan Sanksi ini hanya berlaku bagi sumber daya manusia yang bekerja di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta dengan status sebagai Tenaga Aparatur Sipil Negara dan Tenaga Non Aparatur Sipil Negara yang diangkat berdasarkan Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Yogyakarta.

E. MANFAAT

Manfaat dari Pedoman Pemberian Penghargaan dan Sanksi ini digunakan sebagai acuan bagi para pemangku kepentingan dalam melaksanakan upaya – upaya yang dapat dilaksanakan

untuk mempertahankan sumber daya manusia yang bermutu, loyal dan kompeten yang dimiliki oleh Poltekkes Kemenkes Yogyakarta melalui pemberian penghargaan apabila memenuhi ekspektasi pimpinan dan memiliki prestasi sebagai pegawai dan pemberian sanksi apabila melanggar ketentuan – ketentuan yang berlaku sehingga menimbulkan efek jera bagi pegawai.

BAB II

PEMBERIAN PENGHARGAAN

Pemberian Penghargaan kepada sumber daya manusia di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta dilaksanakan berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang – undangan yang berlaku. Komponen penghargaan dan pengakuan yang diberikan kepada pegawai di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta dengan status sebagai Aparatur Sipil Negara terdiri atas:

1. Penghasilan
Berupa gaji atau upah
2. Penghargaan yang bersifat motivasi
Berupa finansial dan/atau nonfinansial
3. Tunjangan dan fasilitas
Berupa tunjangan dan fasilitas jabatan; dan/atau tunjangan dan fasilitas individu
4. Jaminan Sosial
Terdiri atas jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua
5. Lingkungan kerja
Berupa lingkungan kerja fisik dan/atau nonfisik
6. Pengembangan diri
Berupa pengembangan talenta dan karier dan/atau pengembangan kompetensi
7. Bantuan hukum
Berupa litigasi dan/atau nonlitigasi

A. Penghasilan

Penghasilan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta dilaksanakan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah terakhir kali melalui Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Kesembilan Belas atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil. Sedangkan penghasilan bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dilaksanakan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 98 Tahun 2020 tentang Gaji dan Tunjangan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja. Ketentuan terkait gaji ASN adalah sebagai berikut:

1. PNS yang diangkat dalam suatu pangkat, diberikan gaji pokok berdasarkan golongan ruang yang ditetapkan untuk pangkat tersebut.
2. Bagi CPNS diberikan gaji pokok sebesar 80% (delapan puluh persen) dari gaji pokok yang diberikan kepada PNS.
3. CPNS yang telah mempunyai pengalaman kerja yang dapat diperhitungkan untuk menetapkan gaji pokok, diberikan gaji pokok yang segaris dengna pengalaman kerjanya yang telah ditetapkan sebagai masa kerja golongan.

4. PPPK diberikan gaji yang besarnya didasarkan golongan dan masa kerja golongan.
5. PNS dan PPPK dapat diberikan Kenaikan Gaji Berkala apabila:
 - a. PNS dan PPPK telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan;
 - b. Penilaian Kinerja PNS dengan nilai rata – rata sekurang – kurangnya “cukup’ bagi PNS, sedangkan bagi PPPK penilaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir paling rendah bernilai “baik”.

B. Penghargaan yang bersifat motivasi

1. Kenaikan Pangkat

Kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian PNS terhadap negara. Kenaikan pangkat dilaksanakan berdasarkan sistem:

- a. Kenaikan Pangkat Reguler
- b. Kenaikan Pangkat Pilihan, diberikan kepada PNS yang:
 - 1) Menduduki jabatan structural atau jabatan fungsional
 - 2) Menduduki jabatan tertentu yang pengangkatannya ditetapkan dengan Keputusan Presiden
 - 3) Menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya
 - 4) Menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi Negara
 - 5) Diangkat menjadi pejabat negara
 - 6) Memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar atau Ijazah
 - 7) Melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan structural atau jabatan fungsional
 - 8) Telah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar
 - 9) Dipekerjakan dan diperbantukan secara penuh di luar instansi induknya yang diangkat dalam jabatan pimpinan yang telah ditetapkan persamaan eselonnya atau jabatan fungsional.
- c. Kenaikan pangkat anumerta bagi yang dinyatakan tewas
- d. Kenaikan pangkat pengabdian bagi yang meninggal dunia, mencapai batas usia pensiun, atau cacat karena dinas dan tidak dapat bekerja lagi dalam semua jabatan negeri.

2. Kenaikan Pangkat Istimewa

Kenaikan pangkat istimewa diberikan kepada Pejabat Fungsional yang memiliki penilaian kinerja dan keahlian yang luar biasa dalam menjalankan tugas jabatan fungsional

3. Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya

Tanda kehormatan yang diberikan kepada PNS yang telah bekerja dengan pengabdian, kejujuran, kecakapan, dan kedisiplinan secara terus – menerus paling singkat 10 tahun, 20 tahun, atau 30 tahun, dengan catatan PNS tersebut tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau tingkat berat dan tidak pernah mengambil cuti di luar tanggungan negara. Terdapat 3 (tiga) macam Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya yang dapat diterima PNS, yaitu:

- a. Satyalancana Karya Satya Sepuluh Tahun dengan medali berwarna perunggu;
 - b. Satyalancana Karya Satya Dua Puluh Tahun dengan medali berwarna perak;
 - c. Satyalancana Karya Satya Tiga Puluh Tahun dengan medali berwarna emas.
4. Penghargaan Bakti Karya Husada
- Merupakan bentuk apresiasi dan pengakuan kepada ASN di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta yang diberikan oleh Kementerian Kesehatan atas prestasi, kinerja, integritas, kepemimpinan, dan inovasi dalam mendukung transformasi Kesehatan. Penghargaan Bakti Karya Husada meliputi:
- a. Penghargaan *Hero of The Month*
Penghargaan *Hero of The Month* merupakan penghargaan yang diberikan kepada ASN di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta berdasarkan implementasi perilaku nilai dasar BerAKHLAK dan capaian kinerja pada periode 3 (tiga) bulan yang ditetapkan oleh Direktur.
 - b. Penghargaan Aparatur Sipil Negara Berprestasi
Penghargaan Aparatur Sipil Negara Berprestasi merupakan penghargaan yang diberikan kepada ASN di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta yang memiliki prestasi dan kinerja yang dapat mengilhami, menggerakkan, dan membangkitkan semangat diri dan lingkungannya yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.
5. Penghargaan Lainnya
- Penghargaan – penghargaan lainnya yang keputusannya ditetapkan oleh Direktur, yang diberikan kepada pegawai di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta atas keteladanan dan karya prestasi unggul yang telah diimplementasikan dan tidak bertentangan dengan institusi.

C. Tunjangan dan Fasilitas

Selain mendapatkan gaji, ASN juga mendapatkan tunjangan dan fasilitas yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), meliputi:

1. Tunjangan keluarga, terdiri atas:
 - a. Tunjangan suami/istri
 - 1) Diberikan untuk 1 (satu) istri/suami yang sah
 - 2) Besaran tunjangan suami/istri adalah 10% dari gaji pokok
 - 3) Apabila suami maupun istri sama-sama berstatus ASN, maka tunjangan hanya diberikan kepada ASN yang mempunyai gaji pokok lebih tinggi
 - 4) Tunjangan diberhentikan pada bulan berikutnya apabila terjadi perceraian atau meninggal dunia
 - 5) Untuk memperoleh tunjangan istri/suami harus dibuktikan dengan surat nikah dari KUA atau akta nikah dari Kantor Catatan Sipil
 - b. Tunjangan anak
 - 1) Diberikan maksimal untuk 2 orang anak

- 2) belum melampui batas usia 21 tahun, tidak atau belum pernah menikah, tidak mempunyai penghasilan sendiri
- 3) Tunjangan diberhentikan pada bulan berikutnya apabila meninggal dunia atau tidak memenuhi ketentuan pemberian tunjangan

2. Tunjangan jabatan struktural

ASN yang diangkat dan ditugaskan secara penuh dalam jabatan struktural diberikan tunjangan jabatan struktural setiap bulan. Pemberian tunjangan jabatan struktural dihentikan apabila ASN diangkat dalam jabatan fungsional atau karena hal lain yang mengakibatkan pemberian tunjangan dihentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Berikut adalah tabel tunjangan jabatan struktural berdasarkan Perpres No. 26 Tahun 2007 tentang Tunjangan Jabatan Struktural

No	Eselon	Besar Tunjangan
1	I A	Rp 5.500.000
2	I B	Rp 4.375.000
3	II A	Rp 3.250.000
4	II B	Rp 2.025.000
5	III A	Rp 1.260.000
6	III B	Rp 980.000
7	IV A	Rp 540.000
8	IV B	Rp 490.000
9	V A	Rp 360.000

3. Tunjangan jabatan fungsional

Tunjangan fungsional adalah tunjangan jabatan yang diberikan kepada ASN yang menduduki jabatan fungsional di bidang tertentu menurut peraturan perundang-undangan dan ditetapkan dengan surat keputusan dari pejabat yang berwenang menurut peraturan perundang-undangan. Jabatan fungsional terdiri dari jabatan fungsional keahlian dan keterampilan. Jenjang jabatan fungsional keahlian yaitu, ahli pertama, ahli muda, ahli madya dan ahli utama. Jenjang jabatan fungsional keterampilan, yaitu pemula, terampil, mahir dan penyelia. Besaran tunjangan jabatan fungsional ASN diatur dengan peraturan presiden rumpun jabatan fungsional masing-masing dengan mengacu pada rumpun jabatan fungsional. Besaran tunjangan jabatan fungsional akan berbeda satu dengan yang lain menurut rumpun dan jenjang jabatannya. Pemberian tunjangan fungsional dihentikan apabila ASN diangkat dalam jabatan struktural atau jabatan fungsional lain atau karena hal lain yang mengakibatkan pemberian tunjangan dihentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Selain tunjangan fungsional, Dosen yang telah memiliki sertifikat pendidik juga diberikan Tunjangan Sertifikasi Dosen sebagai penghargaan atas profesionalitasnya.

4. Tunjangan Umum

Tunjangan umum adalah tunjangan yang diberikan bagi PNS yang tidak menerima tunjangan jabatan struktural, tunjangan jabatan fungsional, atau tunjangan yang dipersamakan dengan tunjangan jabatan yang diberikan setiap bulan. Pemberian tunjangan umum dihentikan apabila PNS diangkat dalam jabatan struktural atau jabatan fungsional atau karena hal lain yang mengakibatkan pemberian tunjangan dihentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Tabel tunjangan umum bagi PNS adalah sebagai berikut:

No	Golongan	Besar Tunjangan
1	IV	Rp 190.000
2	III	Rp 185.000
3	II	Rp 180.000
4	I	Rp 175.000

5. Tunjangan Beras

Tunjangan Beras atau tunjangan pangan diberikan atas dasar indeks 10 kilogram per bulan. Tunjangan beras adalah tunjangan yang diberikan kepada ASN dan anggota keluarganya dalam bentuk natura (beras) atau innatura (uang) dengan besaran sesuai ketentuan yang berlaku. Ketentuan pemberian tunjangan beras adalah:

- a. Jumlah anggota keluarga yang diberikan tunjangan beras adalah pegawai ybs ditambah dengan anggota keluarga yang tercantum dalam daftar gaji
- b. Diberikan dalam bentuk natura atau innatura dengan besaran harga beras per kilogram yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan (Peraturan Dirjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor 67 tahun 2020)
- c. Natura sebanyak 10 kg/orang/bulan atau innatura sebesar 7.242,00 per kilogram

6. Remunerasi

Remunerasi merupakan imbalan kerja, dapat berupa gaji, honorarium, tunjangan tetap, insentif, bonus atas prestasi, pesangon, dan/atau pensiun. Mekanisme dan besaran remunerasi bagi pegawai di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta dilaksanakan berdasarkan Pedoman Penetapan Kinerja, Evaluasi Kinerja dan Penilaian Prestasi Kerja bagi Pegawai Poltekkes Kemenkes Yogyakarta yang ditetapkan melalui keputusan Direktur.

7. Uang Makan

Uang makan adalah uang yang diberikan kepada ASN berdasarkan tarif dan dihitung secara harian untuk keperluan makan pegawai. Ketentuan mengenai pembayaran uang makan adalah sebagai berikut:

- a. Uang makan diberikan kepada pegawai berdasarkan daftar hadir pada hari kerja dalam 1 (satu) bulan;
- b. Besaran uang makan per hari sesuai tarif yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Standar Biaya Masukan (SBM).

Golongan Ruang	Besar Uang Makan (per hari kerja)	Potongan PPh Pasal 21
Golongan I dan II	RP 35.000	0%
Golongan III	Rp 37.000	5%
Golongan IV	Rp 41.000	15%

8. Fasilitas

Fasilitas adalah sarana dan prasarana yang disediakan oleh Poltekkes Kemenkes Yogyakarta untuk mendukung pelaksanaan tugas pegawai sebagai pelayan publik. Pemberian fasilitas untuk digunakan oleh pegawai dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku. Beberapa fasilitas yang diberikan adalah sebagai berikut:

- a. Kendaraan Dinas
- b. Rumah Dinas
- c. Peralatan Kantor
- d. Peralatan Teknologi Informasi

D. Jaminan Sosial

Terdiri atas jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua.

1. Jaminan Kesehatan

ASN dalam hal ini masuk dalam kategori PPU atau pekerja penerima upah. Jaminan Kesehatan bagi ASN, selain mencakup dirinya sendiri, juga mencakup: Anggota keluarga dari Peserta PPU meliputi istri/ suami yang sah, anak kandung, anak tiri dari perkawinan yang sah, dan anak angkat yang sah, paling banyak 4 (empat) orang. Anak kandung, anak tiri dari perkawinan yang sah, dan anak angkat yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan kriteria: tidak atau belum pernah menikah atau tidak mempunyai penghasilan sendiri; belum berusia 21 (dua puluh satu) tahun atau belum berusia 25 (dua puluh lima) tahun bagi yang masih menempuh pendidikan formal. Iuran bagi Peserta PPU yaitu sebesar 5% (lima persen) dari Gaji atau Upah per bulan dengan ketentuan sebagai berikut: 4% (empat persen) dibayar oleh Pemberi Kerja; 1% (satu persen) dibayar oleh Peserta.

2. Jaminan Kecelakaan Kerja

Jaminan Kecelakaan kerja adalah perlindungan atas resiko kecelakaan kerja atau penyakit akibat kerja berupa perawatan, santunan, dan tunjangan cacat. Selain itu terdapat Jaminan Kecelakaan Kerja apabila ASN tersebut tewas. Pengelola Program adalah PT. Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (TASPEN). ASAN yang ditetapkan mengalami kecelakaan kerja harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Kecelakaan kerja dalam menjalankan tugas kewajiban;
- b. Kecelakaan kerja dalam keadaan lain yang ada hubungannya dengan dinas sehingga kecelakaannya disamakan dengan kecelakaan yang terjadi dalam menjalankan tugas kewajibannya;
- c. Kecelakaan kerja karena perbuatan anasir yang tidak bertanggung jawab atau sebagai akibat Tindakan anasir itu dalam menjalankan tugas kewajibannya
- d. Kecelakaan kerja dalam perjalanan dari rumah menuju tempat kerja atau sebaliknya; dan
- e. Kecelakaan kerja yang menyebabkan penyakit akibat kerja.

3. Jaminan Kematian

Jaminan Kematian (JKM) adalah perlindungan atas resiko kematian bukan akibat kecelakaan kerja berupa santunan kematian. Kepesertaan Program JKM dimulai sejak yang bersangkutan diangkat sebagai ASN sampai dengan pegawai/ pejabat negara tersebut berhenti. Hak-hak Peserta JKM diantaranya adalah santunan kematian; uang duka wafat; biaya pemakaman; bantuan beasiswa bagi anak peserta yang wafat. Kewajiban Peserta JKM yakni membayar iuran sesuai dengan ketentuan perundang – undangan yang berlaku.

4. Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua

Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua dibayarkan setelah ASN berhenti bekerja, diberikan sebagai perlindungan berkesinambungan penghasilan hari tua sebagai hak dan sebagai penghargaan atas pengabdian. Sumber pembiayaan jaminan pensiun dan jaminan hari tua berasal dari pemerintah selaku pemberi kerja dan iuran pegawai ASN yang bersangkutan.

E. Pengembangan Diri

Pengembangan diri pegawai dilaksanakan melalui pengembangan karier dan pengembangan kompetensi. Pengembangan karir dilaksanakan melalui pengangkatan ASN dalam jabatan, yaitu jabatan struktural dan jabatan fungsional. Sedangkan pengembangan kompetensi dilaksanakan melalui pendidikan dan pelatihan.

1. Pengangkatan dalam jabatan struktural

Jalur karier ASN melalui pengangkatan dalam jabatan struktural di Poltekkes Kemenkes Yogyakarta yaitu dalam jabatan pengawas sebagai Kepala Subbagian Administrasi Akademik dan jabatan administrator sebagai Kepala Bagian Administrasi Akademik dan

Umum. Proses pengangkatan dalam jabatan struktural dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang – undangan yang berlaku.

2. Pengangkatan dalam jabatan fungsional

Pengangkatan dalam jabatan fungsional dikategorikan dalam jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.

a. Jabatan fungsional keahlian, adalah jabatan fungsional yang pelaksanaan tugasnya:

- 1) Mensyaratkan kualifikasi profesional dengan pendidikan minimal berijazah S-1 atau D-IV;
- 2) Meliputi kegiatan yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan, peningkatan dan penerapan konsep dan teori serta metode operasional dan penerapan disiplin ilmu pengetahuan yang mendasari pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional yang bersangkutan;
- 3) Terikat pada etika profesi tertentu yang ditetapkan oleh ikatan profesinya.

b. Jabatan fungsional keterampilan, adalah jabatan fungsional yang pelaksanaan tugasnya:

- 1) Mensyaratkan kualifikasi teknis profesional dan/atau penunjang profesional dengan pendidikan minimal berijazah SMA dan setinggi – tingginya D-III;
- 2) Meliputi kegiatan teknis operasional yang berkaitan dengan penerapan konsep atau metode operasional dari suatu bidang profesi;
- 3) Terikat pada etika profesi tertentu yang ditetapkan oleh ikatan profesinya.

3. Pengangkatan sebagai Pengelola Poltekkes Kemenkes Yogyakarta

ASN di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta diberikan kesempatan pengembangan diri melalui pengangkatan sebagai Pengelola Poltekkes Kemenkes Yogyakarta, yang dilaksanakan melalui mekanisme dan ketentuan yang berlaku. ASN yang diangkat sebagai Pengelola Poltekkes Kemenkes Yogyakarta melaksanakan tugas tambahan dalam jabatannya sebagai Pengelola Poltekkes Kemenkes Yogyakarta disamping tugas utamanya sebagai ASN.

4. Pendidikan tinggi jenjang diploma/S1/S2/S3

Merupakan proses belajar untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian SDM melalui pendidikan tinggi formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang mengatur mengenai tugas belajar bagi SDM. Dasar pertimbangannya yaitu dipersyaratkan oleh jabatan dan diproyeksikan peningkatan karier/menduduki jabatan yang lebih tinggi. Jalur pengembangan kompetensi ini hanya diperuntukkan bagi SDM dengan status sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Sedangkan bagi PPPK dan Pegawai Non ASN dapat melakukan pengembangan kompetensi melalui jalur ini akan tetapi tidak diproyeksikan untuk peningkatan karier.

5. Pelatihan

Terdiri dari Pelatihan Klasikal dan Pelatihan Nonklasikal. Bentuk pengembangan kompetensi ini diberikan kepada seluruh SDM di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta. Masing – masing pegawai memiliki hak dan kesempatan untuk mengikuti pengembangan kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi PNS yang bersangkutan, paling sedikit 20 (dua puluh) Jam Pelajaran dalam 1 (satu) tahun. Bentuk pengembangan kompetensi pelatihan terdiri dari: pelatihan klasikal dan pelatihan non klasikal.

- a. Pelatihan Klasikal, terdiri dari:
 - 1) Pelatihan struktural kepemimpinan
 - 2) Pelatihan manajerial
 - 3) Pelatihan teknis
 - 4) Pelatihan fungsional
 - 5) Pelatihan sosial kultural
 - 6) Seminar/konferensi/sarasehan
 - 7) *Workshop* atau lokakarya
 - 8) Kursus
 - 9) Penataran
 - 10) Bimbingan teknis
 - 11) Sosialisasi
- b. Pelatihan Nonklasikal
 - 1) *Coaching*
 - 2) *Mentoring*
 - 3) *E-learning*
 - 4) Pelatihan jarak jauh
 - 5) Detasering (*secondment*)
 - 6) Pembelajaran alam terbuka (*outbond*)
 - 7) Patok banding (*benchmarking*)
 - 8) Belajar mandiri (*self development*)
 - 9) Komunitas belajar/*community practices/networking*
 - 10) Magang/praktik kerja

F. Tata Cara Pemberian Penghargaan

Mekanisme atau tata cara pemberian penghargaan tersebut disesuaikan dengan jenis Penghargaan yang diberikan. Pada dasarnya, pemberian penghargaan kepada pegawai merupakan proses berjenjang yang dimulai dari unit organisasi terkecil di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta, yaitu Jurusan, selanjutnya diusulkan kepada Direktur untuk selanjutnya diusulkan secara berjenjang ke Unit Utama, yaitu Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan dan untuk beberapa penghargaan pengusulan sampai kepada Menteri Kesehatan. Alur proses tata cara pemberian penghargaan dapat dilihat dalam bagan alur sebagai berikut:

Adapun alur pengusulan pemberian penghargaan secara umum dapat dilihat dalam bagan alur sebagai berikut:



Berikut tabel informasi terkait kategori pemberian penghargaan:

No	Kategori	PNS	PPPK	NON ASN
1	Penghasilan	√	√	√
2	Kenaikan Pangkat	√	√*)	
3	Kenaikan Pangkat Istimewa	√	√*)	
4	Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya	√		
5	Penghargaan Bakti Karya Husada	√	√	
6	Penghargaan Lainnya	√	√	√
7	Tunjangan Keluarga	√	√	√
8	Tunjangan Jabatan Struktural	√	√	
9	Tunjangan Jabatan Fungsional	√	√	
10	Tunjangan Umum	√	√	
11	Tunjangan Beras	√	√	
12	Remunerasi	√	√	√*)
13	Uang Makan	√	√	√
14	Fasilitas	√	√	√
15	Jaminan Kesehatan	√	√	√
16	Jaminan Kecelakaan Kerja	√	√	
17	Jaminan Kematian	√	√	
18	Jaminan Pensiun dan Jaminan Hari Tua	√	√	

No	Kategori	PNS	PPPK	NON ASN
19	Pengangkatan dalam jabatan struktural	√	√	
20	Pengangkatan dalam jabatan fungsional	√	√	
21	Pengangkatan sebagai Pengelola Poltekkes Kemenkes Yogyakarta	√		
22	Pendidikan tinggi jenjang diploma/S1/S2/S3	√	√	√
23	Pelatihan	√	√	√

BAB III SANKSI

Disiplin merupakan kesanggupan pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan dan ketentuan perundang – undangan yang berlaku. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh Direktur kepada pegawai karena melanggar peraturan disiplin. Sanksi merupakan hukuman atas pelanggaran disiplin pegawai.

Pelanggaran disiplin kerja pegawai di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta terdiri dari:

A. Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku

Kode etik dan kode perilaku bagi pegawai di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta mengacu pada Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/Menkes/1179/2022 tentang Pedoman Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* ASN di lingkungan Kementerian Kesehatan.

1. Dugaan terjadinya pelanggaran kode etik dan kode perilaku dapat diperoleh dari:
 - a. Pengaduan tertulis;
 - b. Media sosial;
 - c. Laporan dari atasan ASN, Satuan Pengawas Internal (SPI), Satuan Kepatuhan Internal (SKI), atau Inspektorat Jenderal; dan/atau
 - d. Media pengaduan lainnya.
2. Penyampaian pengaduan dilakukan secara tertulis dan paling sedikit memuat:
 - a. Identitas pelapor dan terlapor;
 - b. Waktu dan tempat kejadian;
 - c. Jenis pelanggaran; dan
 - d. Bukti – bukti atau saksi pelanggaran.
3. Jenis pelanggaran kode etik dan kode perilaku terdiri dari:
 - a. Tingkat ringan
Jika pelanggaran tidak mengandung unsur kesengajaan/berencana, unsur pengulangan, dan berdampak terhadap kinerja, citra, dan/atau merugikan satuan kerja/unit kerja.
 - b. Tingkat sedang
Jika pelanggaran mengandung unsur kesengajaan/berencana dan tanpa paksaan, mengandung unsur pengulangan, dan berdampak terhadap kinerja, citra, dan/atau merugikan instansi.
 - c. Tingkat berat
Jika pelanggaran mengandung unsur kesengajaan/berencana dan tanpa paksaan, mengandung unsur pengulangan, dan/atau dugaan pelanggaran yang mengandung

unsur suku, agama, ras dan antar golongan, tindakan asusila, serta berdampak terhadap kinerja, citra, dan/atau merugikan satuan kerja/instansi/negara.

4. Sanksi

Pegawai yang melanggar kode etik dan kode perilaku dikenakan:

a. Sanksi Moral

- 1) Pernyataan secara tertutup, untuk jenis pelanggaran tingkat ringan
- 2) Pernyataan secara terbuka, untuk jenis pelanggaran tingkat sedang dan/atau berat.

b. Hukuman Disiplin

Dalam hal pegawai yang dikenakan sanksi moral tidak melaksanakan keputusan sanksi moral, maka dijatuhi salah satu jenis hukuman disiplin tingkat ringan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

B. Pelanggaran Disiplin

Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan pegawai yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja. Ketentuan Disiplin pegawai di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan ketentuan – ketentuan lain yang mengikat ASN dan Non ASN.

1. Hukuman Disiplin bagi PNS

a. Hukuman Disiplin Ringan, terdiri atas:

- 1) Teguran lisan
- 2) Teguran tertulis
- 3) Pernyataan tidak puas secara tertulis

b. Hukuman Disiplin Sedang, terdiri atas:

- 1) Pemotongan remunerasi sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan
- 2) Pemotongan remunerasi sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan
- 3) Pemotongan remunerasi sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan

c. Hukuman Disiplin Berat, terdiri atas:

- 1) Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 (dua belas) bulan
- 2) Pembebasan dari jabatannya menjadi jabatan pelaksana selama 12 (dua belas) bulan
- 3) Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS

2. Hukuman Disiplin bagi PPPK dan Non ASN:

a. Hukuman Disiplin Ringan, terdiri atas:

- 1) Teguran lisan
 - 2) Teguran tertulis
 - 3) Pernyataan tidak puas secara tertulis
- b. Hukuman Disiplin Sedang, terdiri atas:
- 1) Pemotongan remunerasi sebesar 50% (lima puluh persen) selama 3 (tiga) bulan
 - 2) Pemotongan remunerasi sebesar 50% (lima puluh persen) selama 6 (enam) bulan
 - 3) Pemotongan remunerasi sebesar 50% (lima puluh persen) selama 9 (sembilan) bulan
- c. Hukuman Disiplin Berat, terdiri atas:
- 1) Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja dengan hormat
 - 2) Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri
 - 3) Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja tidak dengan hormat
3. Jenis Hukuman Disiplin untuk Pelanggaran Masuk Kerja dan Jam Kerja Tanpa Alasan Yang Sah

Yang dimaksud dengan Masuk Kerja dan Menaati Ketentuan Jam Kerja adalah kewajiban melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan sistem kerja. Pelanggaran masuk kerja dan jam kerja tanpa alasan yang sah adalah sebagai berikut:

No	Jumlah Hari Kerja	Hukuman Disiplin PNS	Hukuman Disiplin PPPK dan Non ASN
1	3 hari kerja	Teguran Lisan	Teguran Lisan
2	4 – 6 hari kerja	Teguran Tertulis	Teguran Tertulis
3	7 – 10 hari kerja	Pernyataan Tidak Puas secara tertulis	Pernyataan Tidak Puas secara tertulis
4	11 – 13 hari kerja	Pemotongan Remunerasi 25% selama 6 bulan	Pemotongan Remunerasi 50% selama 3 bulan
5	14 – 16 hari kerja	Pemotongan Remunerasi 25% selama 9 bulan	Pemotongan Remunerasi 50% selama 6 bulan
6	17 – 20 hari kerja	Pemotongan Remunerasi 25% selama 12 bulan	Pemotongan Remunerasi 50% selama 9 bulan
7	21 – 24 hari kerja	Penurunan Jabatan setingkat lebih rendah 12 bulan	Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja dengan hormat
8	25 – 27 hari kerja	Pembebasan Jabatan menjadi Jabatan Pelaksana 12 bulan	Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja dengan hormat tidak atas permintaan sendiri

No	Jumlah Hari Kerja	Hukuman Disiplin PNS	Hukuman Disiplin PPPK dan Non ASN
9	≥ 28 hari kerja	Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai ASN	Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja tidak dengan hormat
10	10 hari kerja secara berturut – turut	Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai ASN	Pemutusan hubungan Perjanjian Kerja tidak dengan hormat

C. Pelanggaran terhadap ketentuan terkait Ijin Perkawinan dan Perceraian ASN

PNS yang melanggar ketentuan 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil, dijatuhi salah satu Hukuman Disiplin Berat berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS apabila melakukan salah satu atau lebih perbuatan sebagai berikut:

1. Tidak memberitahukan perkawinan pertama secara tertulis kepada Pejabat dalam jangka waktu selambat – lambatnya 1 (satu) tahun setelah perkawinan berlangsung;
2. Melakukan perceraian tanpa memperoleh ijin bagi yang berkedudukan sebagai penggugat atau tanpa surat keterangan bagi yang berkedudukan sebagai tergugat, terlebih dahulu dari Pejabat;
3. Beristri lebih dari seorang tanpa memperoleh ijin terlebih dahulu dari Pejabat;
4. Melakukan hidup bersama diluar ikatan perkawinan yang sah dengan wanita yang bukan istrinya atau dengan pria lain yang bukan suaminya;
5. Tidak melaporkan perceraianya kepada Pejabat dalam jangka waktu selambat – lambatnya 1 (satu) bulan setelah terjadinya perceraian;
6. Tidak melaporkan perkawinannya yang kedua/ketiga/keempat kepada Pejabat dalam jangka waktu selambat – lambatnya 1 (satu) tahun setelah perkawinan dilangsungkan;
7. Setiap atasan yang tidak memberikan pertimbangan dan tidak meneruskan permintaan ijin atau pemberitahuan adanya gugatan perceraian untuk melakukan perceraian, dan/atau untuk beristri lebih dari seorang dalam jangka waktu selambat – lambatnya 3 (tiga) bulan setelah ia menerima permintaan ijin atau pemberitahuan adanya gugatan perceraian;
8. Pejabat yang tidak memberikan keputusan terhadap permintaan ijin perceraian atau tidak memberikan surat keterangan atas pemberitahuan adanya gugatan perceraian, dan/atau permintaan ijin untuk beristri lebih dari seorang dalam jangka waktu selambat – lambatnya 3 (tiga) bulan setelah ia menerima permintaan ijin atau pemberitahuan adanya gugatan perceraian;

9. Pejabat yang tidak melakukan pemeriksaan dalam hal mengetahui adanya PNS dalam lingkungannya yang melakukan hidup bersama diluar ikatan perkawinan yang sah;
10. PNS wanita yang menjadi istri kedua/ketiga/keempat;
11. PNS yang menolak melaksanakan ketentuan pembagian gaji untuk penghidupan bekas istri dan anak – anaknya.

D. Tata Cara Pemberian Sanksi atau Hukuman Disiplin

Pemberian sanksi kepada pegawai di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta dilaksanakan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/156/2023 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kementerian Kesehatan. Poltekkes Kemenkes Yogyakarta merupakan unit pelaksana teknis di bawah Kementerian Kesehatan yang dipimpin oleh seorang Direktur, dimana jabatan tersebut setara dengan Eselon III. Berdasarkan hal tersebut, tata cara pemberian Sanksi atau Hukuman Disiplin bagi ASN di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta adalah sebagai berikut:

1. Pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku
 - a. ASN yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Kode Perilaku dipanggil secara tertulis oleh Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku (Majelis bersifat *ad hoc* dibentuk pada saat terjadinya dugaan pelanggaran) untuk dilakukan pemeriksaan.
 - b. Jarak waktu antara tanggal surat panggilan dengan tanggal pemeriksaan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
 - c. Dalam hal Terlapor tidak memenuhi panggilan pertama pada tanggal yang ditentukan pada surat panggilan, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Terlapor seharusnya hadir pada panggilan pertama.
 - d. Dalam hal Terlapor tidak bersedia memenuhi panggilan kedua tanpa alasan yang sah, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku merekomendasikan sanksi moral berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
 - e. Dalam hal Terlapor memenuhi panggilan, Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku melakukan pemeriksaan terhadap Terlapor.
 - f. Pemeriksaan dilakukan dalam sidang tertutup baik secara daring maupun luring yang dihadiri oleh seluruh anggota Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku.
 - g. Dalam proses pemeriksaan, Terlapor diberikan kesempatan untuk melakukan klarifikasi.
 - h. Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku mengambil keputusan secara musyawarah mufakat setelah memeriksa pegawai yang diduga melanggar Kode Etik dan Kode Perilaku.
 - i. Keputusan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku berupa:
 - 1) Pernyataan bersalah, maka merekomendasikan kepada Direktur untuk menjatuhkan sanksi moral

- 2) Pernyataan tidak bersalah, maka merekomendasikan kepada Direktur untuk menerbitkan surat pernyataan tidak bersalah.
 - 3) Terhadap keputusan pernyataan bersalah yang diduga mengandung unsur pelanggaran disiplin, maka dapat merekomendasikan kepada Direktur untuk menindaklanjuti dugaan pelanggaran disiplin tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- j. Keputusan Majelis Kode Etik dan Kode Perilaku dituangkan dalam Laporan Hasil Sidang Majelis, bersifat final dan mengikat serta wajib menyampaikan kepada Direktur selambat – lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak keputusan ditetapkan.

2. Pelanggaran Disiplin

- a. Pegawai yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis untuk diperiksa oleh atasan langsung atau tim pemeriksa.
- b. Pemanggilan secara tertulis bagi PNS yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin, dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
- c. Dalam hal pegawai tidak memenuhi panggilan pertama, dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa sesuai Surat Panggilan yang pertama.
- d. Apabila pegawai yang bersangkutan tidak hadir pada tanggal pemeriksaan kedua, maka Pejabat yang Berwenang Menghukum menjatuhkan Hukuman Disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
- e. Pemeriksaan dilakukan secara tertutup melalui tatap muka langsung maupun secara virtual.
- f. Pegawai yang diperiksa wajib menjawab segala pertanyaan yang diajukan oleh atasan langsungnya atau tim pemeriksa,
- g. Apabila pegawai yang diperiksa mempersulit pemeriksaan, maka hal tersebut dituangkan dalam berita acara pemeriksaan dan menjadi faktor yang memberatkan untuk bahan penjatuhan Hukuman Disiplin.
- h. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan dan digunakan sebagai dasar keputusan Hukuman Disiplin.
- i. Kewenangan untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin bagi ASN yang melanggar yaitu sebagai berikut:

No	Bagi ASN	Tingkat Hukuman Disiplin	Pejabat yang Berwenang Menghukum
1	JF Ahli Utama	Pemberhentian Dengan Hormat Tidak Atas Permintaan Sendiri sebagai PNS	Presiden atas usulan Menteri Kesehatan

No	Bagi ASN	Tingkat Hukuman Disiplin	Pejabat yang Berwenang Menghukum
2	PPPK yang menduduki JF Ahli Utama	Berat berupa pemutusan hubungan perjanjian kerja	Presiden atas usulan Menteri Kesehatan
3	JF Ahli Utama	a. Ringan b. Sedang c. Berat - Penurunan jabatan setingkat lebih rendah selama 12 bulan - Pembebasan jabatan menjadi pelaksana selama 12 bulan	Menteri Kesehatan
4	Pejabat Administrator ke bawah	Berat	Menteri Kesehatan
5	Pejabat Fungsional selain Ahli Utama	Berat	Menteri Kesehatan
6	PPPK yang menduduki Jabatan Fungsional selain Ahli Utama	Berat berupa pemutusan hubungan perjanjian kerja	Menteri Kesehatan
7	PNS di lingkungannya yang berada 1 Tingkat di bawahnya	Ringan	Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan
8	PNS di lingkungannya yang berada 2 Tingkat di bawahnya	Sedang	Direktur Jenderal Tenaga Kesehatan
9	PNS di lingkungannya yang berada 1 Tingkat di bawahnya	Ringan	Sekretaris Ditjen Tenaga Kesehatan
10	PNS di lingkungannya yang berada 2 Tingkat di bawahnya	Sedang	Sekretaris Ditjen Tenaga Kesehatan
11	PNS Poltekkes Kemenkes Yogyakarta yang berada 1 Tingkat di bawahnya	Ringan	Direktur

No	Bagi ASN	Tingkat Hukuman Disiplin	Pejabat yang Berwenang Menghukum
12	PNS Poltekkes Kemenkes Yogyakarta yang berada 2 Tingkat di bawahnya	Sedang	Direktur
13	Pejabat Fungsional Poltekkes Kemenkes Yogyakarta	Ringan dan Sedang	Direktur
14	Non ASN di lingkungannya	a. Ringan b. Sedang c. Berat	Direktur

BAB IV

PENUTUP

Penghargaan merupakan salah satu hak pegawai yang diberikan dalam bentuk material dan/atau nonmaterial, sedangkan sanksi diberikan kepada pegawai sebagai konsekuensi atas tindakan pelanggaran disiplin yang dilakukan. Pedoman pemberian penghargaan dan sanksi di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta ini diharapkan dapat memberikan panduan dan acuan dalam pelaksanaan pemberian penghargaan dan sanksi bagi pegawai di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta serta dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan, perkembangan teknologi informasi dan perubahan peraturan perundang – undangan terkait pelaksanaan pemberian penghargaan dan sanksi terhadap sumber daya manusia yang berkerja di instansi pemerintah.