



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 2 TAHUN 2016

TENTANG

PENYELESAIAN PELANGGARAN DISIPLIN  
ANGGOTA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (4) dan Pasal 27 Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2003 tanggal 8 Januari 2002 tentang Peraturan Disiplin Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, telah dikeluarkan Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No. Pol.: Kep/42/IX/2004 tanggal 30 September 2004 tentang Atasan yang Berhak Menjatuhkan Hukuman Disiplin di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No. Pol.: Kep/43/IX/2004 tanggal 30 September 2004 tentang Tata Cara Penyelesaian Pelanggaran Disiplin Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia No. Pol.: Kep/44/IX/ 2004 tanggal 30 September 2004 tentang Tata Cara Sidang Disiplin bagi Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;

- b. bahwa ketentuan mengenai Atasan yang Berhak Menjatuhkan Hukuman Disiplin, Penyelesaian Pelanggaran Disiplin Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan Tata Cara Sidang Disiplin sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sudah tidak sesuai dengan perkembangan organisasi dan tuntutan tugas Kepolisian Negara Republik Indonesia, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia tentang Penyelesaian Pelanggaran Disiplin Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);
  - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2003 tentang Peraturan Disiplin Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4256);
  - 3. Peraturan Presiden Nomor 52 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Negara Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENYELESAIAN PELANGGARAN DISIPLIN ANGGOTA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Polri adalah kepolisian nasional yang merupakan satu kesatuan dalam melaksanakan peran memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. Anggota Polri adalah Pegawai Negeri pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
3. Disiplin adalah ketaatan dan kepatuhan yang sungguh-sungguh terhadap Peraturan Disiplin Anggota Polri.
4. Peraturan Disiplin Anggota Polri adalah serangkaian norma untuk membina, menegakkan disiplin dan memelihara tata tertib kehidupan anggota Polri.
5. Pelanggaran Peraturan Disiplin adalah ucapan, tulisan, atau perbuatan Anggota Polri yang melanggar peraturan disiplin.
6. Laporan adalah pemberitahuan yang disampaikan oleh seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan undang-undang kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang atau diduga akan terjadinya pelanggaran disiplin.
7. Pengaduan adalah pemberitahuan disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Pejabat Polri yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap anggota Polri yang diduga telah melakukan pelanggaran disiplin.

8. Laporan Polisi adalah laporan tertulis yang dibuat oleh petugas Polri pada fungsi Propam tentang adanya suatu peristiwa yang terdapat pelanggaran disiplin, baik yang ditemukan sendiri maupun melalui pemberitahuan yang disampaikan oleh seseorang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Provos Polri adalah Satuan Fungsi pada Polri yang bertugas membantu Pimpinan untuk membina dan menegakkan disiplin serta memelihara tata tertib kehidupan Anggota Polri.
10. Tindakan Preventif adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Provos Polri untuk mencegah terjadinya penyimpangan/ketidaksesuaian atau situasi lain yang berpotensi memicu terjadinya pelanggaran disiplin.
11. Pemantauan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh Provos Polri berupa mengamati, mencatat, mengidentifikasi, menganalisis dan mengevaluasi seluruh kegiatan Anggota Polri baik di lingkungan internal maupun eksternal untuk mengantisipasi sedini mungkin terjadinya pelanggaran disiplin.
12. Penyelidikan adalah serangkaian tindakan anggota Provos Polri untuk mencari dan menemukan suatu peristiwa yang diduga sebagai pelanggaran disiplin guna menentukan dapat atau tidaknya dilakukan pemeriksaan pelanggaran disiplin.
13. Pemeriksaan Provos Polri adalah serangkaian tindakan Pemeriksa Provos Polri dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam peraturan ini untuk mencari dan mengumpulkan bukti, yang dengan bukti itu membuat terang tentang pelanggaran disiplin yang terjadi dan guna menemukan Terduga pelanggarnya.
14. Saksi adalah orang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan pendahuluan dan sidang disiplin tentang suatu perkara pelanggaran disiplin yang didengar, dilihat dan/atau dialami sendiri.

15. Terduga pelanggar adalah anggota Polri yang karena perbuatannya atau keadaannya berdasarkan bukti permulaan yang cukup patut diduga melakukan pelanggaran disiplin.
16. Terhukum adalah Terduga pelanggar yang telah mendapatkan putusan hukuman disiplin yang bersifat tetap.
17. Tertangkap tangan adalah tertangkapnya anggota Polri pada waktu sedang melakukan pelanggaran disiplin atau dengan segera sesudah beberapa saat pelanggaran itu dilakukan atau sesaat kemudian diserukan oleh khalayak ramai sebagai orang yang melakukannya atau apabila sesaat kemudian padanya ditemukan benda yang diduga keras telah dipergunakan untuk melakukan pelanggaran disiplin yang menunjukkan bahwa ia adalah pelakunya atau turut melakukan atau membantu melakukan.
18. Barang bukti adalah setiap benda dan/atau alat yang dapat diamankan, baik seluruh atau sebagian diduga diperoleh atau diperuntukkan atau dipergunakan oleh anggota Polri yang diduga melakukan pelanggaran disiplin, diperlukan untuk kepentingan pemeriksaan perkara pelanggaran disiplin sebagai barang bukti.
19. Bukti permulaan yang cukup adalah bukti berupa Laporan Polisi dan satu alat bukti lainnya yang digunakan untuk menduga seorang Anggota Polri telah melakukan pelanggaran disiplin dan/atau tindak pidana.
20. Keterangan ahli adalah keterangan yang diberikan oleh seseorang yang memiliki keahlian khusus tentang hal yang diperlukan untuk membuat terang suatu perkara pelanggaran disiplin guna kepentingan pemeriksaan.
21. Atasan langsung adalah anggota Polri yang karena jabatannya secara struktural mempunyai wewenang langsung membina bawahan yang dipimpinnya.

22. Atasan tidak langsung adalah setiap anggota Polri yang karena pangkat atau jabatannya lebih tinggi dan tidak mempunyai wewenang langsung terhadap bawahannya.
23. Atasan yang berhak menghukum yang selanjutnya disingkat Ankum adalah Atasan yang karena jabatannya diberi wewenang menjatuhkan hukuman disiplin kepada bawahan yang dipimpinnya.
24. Ankum yang berwenang penuh adalah Ankum yang mempunyai wewenang menjatuhkan semua jenis hukuman disiplin.
25. Ankum berwenang terbatas adalah Ankum yang mempunyai wewenang menjatuhkan sebagian jenis hukuman disiplin.
26. Ankum berwenang sangat terbatas adalah Ankum yang mempunyai wewenang menjatuhkan hukuman disiplin berupa teguran tertulis dan penempatan dalam tempat khusus paling lama 21 (dua puluh satu) hari.
27. Atasan Ankum adalah atasan langsung dari Ankum berwenang penuh sesuai dengan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Polri.
28. Tindakan disiplin adalah serangkaian tindakan berupa teguran lisan dan/atau tindakan fisik yang bersifat membina, yang dijatuhkan secara langsung kepada anggota Polri yang melakukan pelanggaran.
29. Administrasi pemeriksaan adalah penatausahaan dan segala kelengkapan yang disyaratkan peraturan disiplin Anggota Polri dalam proses pemeriksaan, meliputi pencatatan, pelaporan, pendataan, dan pengarsipan atau dokumentasi untuk menjamin ketertiban, kelancaran dan keseragaman administrasi, baik untuk penyelesaian perkara pelanggaran disiplin maupun pengawasan.
30. Laporan Kemajuan adalah laporan tertulis yang dibuat oleh pemeriksa Provos Polri tentang perkembangan hasil pemeriksaan untuk kepentingan pemeriksaan lebih lanjut.

31. Daftar Pemeriksaan Pendahuluan Pelanggaran Disiplin yang selanjutnya disingkat DP3D adalah hasil pemeriksaan terhadap para Saksi, Ahli, Terduga pelanggar dan barang bukti beserta administrasinya.
32. Gelar perkara adalah kegiatan Pemeriksa untuk memaparkan tindakan yang akan/telah dilakukan dalam rangka pemeriksaan dan kesimpulan sementara, guna mendapatkan tanggapan/masukan sebagai bahan pertimbangan bagi Pemeriksa Provos Polri dalam menindaklanjuti perkara yang ditangani.
33. Sidang Disiplin adalah sidang untuk memeriksa dan memutus perkara pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Anggota Polri selaku Terduga pelanggar.
34. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh Ankum kepada anggota Polri selaku Terduga pelanggar melalui sidang disiplin.
35. Tempat khusus yang selanjutnya disingkat Patsus adalah berupa markas, rumah kediaman, ruang tertentu, kapal, atau tempat yang ditunjuk oleh Ankum.
36. Bawah Kendali Operasi yang selanjutnya disingkat BKO adalah personel organik suatu Satker yang diperbantukan pada Satker lain untuk melaksanakan tugas operasional berdasarkan perintah Kasatker atau Kaops tempat BKO.
37. Bawah Perintah yang selanjutnya disingkat BP adalah personel yang diperintahkan oleh Kasatker untuk melaksanakan tugas sesuai surat perintah.
38. Mutasi yang bersifat demosi adalah mutasi yang tidak bersifat promosi jabatan.

## Pasal 2

Tujuan pengaturan penyelesaian pelanggaran disiplin Anggota Polri:

- a. sebagai pedoman dan keseragaman administrasi, operasional dalam rangka membina dan menegakkan disiplin serta pemeliharaan tata tertib kehidupan di lingkungan Polri;
- b. menjamin terselenggaranya mekanisme penyelesaian pelanggaran disiplin anggota Polri; dan
- c. untuk menjamin kepastian hukum dalam rangka penegakan peraturan disiplin dan pembinaan karier anggota Polri.

### Pasal 3

Penyelesaian pelanggaran disiplin Anggota Polri dilaksanakan dengan prinsip:

- a. legalitas, yaitu dalam penyelesaian pelanggaran disiplin berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. profesionalisme, yaitu dalam penyelesaian pelanggaran disiplin sesuai kompetensi dan tanggung jawabnya;
- c. akuntabel, yaitu dalam penyelesaian pelanggaran disiplin dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, moral, dan hukum berdasarkan fakta;
- d. kesamaan hak, yaitu dalam penyelesaian pelanggaran disiplin wajib diperlakukan sama tanpa membedakan pangkat dan jabatan;
- e. kepastian hukum, yaitu dalam penyelesaian pelanggaran disiplin harus jelas, tuntas dan dapat dipertanggungjawabkan;
- f. keadilan, yaitu dalam penyelesaian pelanggaran disiplin menjunjung tinggi rasa keadilan bagi para pihak tanpa dipengaruhi oleh kepentingan pihak tertentu;
- g. praduga tak bersalah, yaitu dalam penyelesaian pelanggaran disiplin, setiap anggota Polri yang dihadapkan pada perkara pelanggaran disiplin wajib dianggap tidak bersalah sebelum ada putusan yang berkekuatan hukum tetap;



- h. transparan, yaitu penyelesaian pelanggaran disiplin harus dilakukan secara jelas, terbuka dan sesuai prosedur; dan
- i. cepat dan tepat, yaitu dalam penyelesaian pelanggaran disiplin harus cepat dalam pemeriksaan dan tepat dalam penerapan pasal pelanggaran disiplin.

## BAB II

### ANKUM, ATASAN ANKUM DAN PROVOS

#### Bagian Kesatu

#### Penggolongan

#### Pasal 4

- (1) Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin:
  - a. Ankum; dan/atau
  - b. Atasan Ankum.
- (2) Ankum secara berjenjang terdiri dari:
  - a. Ankum berwenang penuh;
  - b. Ankum berwenang terbatas; dan
  - c. Ankum berwenang sangat terbatas.
- (3) Ankum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. tingkat Mabes Polri;
  - b. tingkat Polda; dan
  - c. tingkat Polres.

#### Bagian Kedua

#### Ankum Berwenang Penuh

#### Paragraf 1

#### Kewenangan

#### Pasal 5

- (1) Ankum berwenang penuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a berwenang:
  - a. menjatuhkan hukuman disiplin terhadap Terduga pelanggar yang berada di kesatuan yang dipimpinnya, meliputi:

1. teguran tertulis;
  2. penundaan mengikuti pendidikan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 1 (satu) tahun;
  3. penundaan kenaikan gaji berkala paling singkat 3 (tiga) bulan dan paling lama 1 (satu) tahun;
  4. penundaan kenaikan pangkat untuk paling singkat 1 (satu) periode dan paling lama 1 (satu) tahun;
  5. mutasi yang bersifat demosi;
  6. pembebasan dari jabatan; dan
  7. penempatan dalam tempat khusus paling singkat 7 (tujuh) hari dan paling lama 21 (dua puluh satu) hari;
- b. menjatuhkan tindakan disiplin berupa teguran lisan dan/atau tindakan fisik;
  - c. memerintahkan Provos Polri untuk melakukan pemeriksaan pelanggaran disiplin; dan
  - d. menyelenggarakan sidang disiplin.
- (2) Bilamana ada hal-hal yang memberatkan pelanggaran disiplin, penempatan dalam tempat khusus sebagaimana pada ayat (1) huruf a angka 7 dapat diperberat dengan tambahan paling lama 7 (tujuh) hari.
- (3) Hal-hal yang memberatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila pelanggaran dilakukan pada saat:
- a. negara atau wilayah tempat bertugas dalam keadaan darurat;
  - b. dalam operasi kepolisian; atau
  - c. dalam kondisi siaga.
- (4) Tindakan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa:
- a. membersihkan lingkungan Satker;
  - b. membersihkan kendaraan dinas;
  - c. merawat taman di lingkungan Satker;

- d. piket secara berturut-turut paling lama 7 (tujuh) hari; dan/atau
- e. tindakan fisik lainnya yang bersifat pembinaan.

Paragraf 2

Pejabat di Tingkat Mabes Polri

Pasal 6

Pejabat Anjuk Berwenang Penuh di tingkat Mabes Polri, terdiri atas:

- a. Kapolri;
- b. Wakapolri;
- c. Irwasum/Wairwasum Polri;
- d. Kaba/Wakaba Polri;
- e. Kalemdikpol;
- f. Asisten Kapolri;
- g. Kadiv;
- h. Kakor/Wakakor;
- i. Koorsahli/Sahli Kapolri;
- j. Kasespimpol;
- k. Ketua/Wakil Ketua STIK;
- l. Gubernur/Wakil Gubernur;
- m. Kasespimti Polri;
- n. Kasespimmen Polri;
- o. Kasespimma Polri;
- p. Kasetukpa Polri;
- q. Kadensus 88 AT Polri;
- r. Kapus;
- s. Karo;
- t. Irwil;
- u. Para Dir/Wadir;
- v. Karumkit Polpus;
- w. Koorspripim Polri;
- x. Kasetum/Wakasetum Polri;
- y. Kayanma/Wakayanma Polri;
- z. Kapusdik/Kapuslat Lemdikpol;
- aa. Kasat pada Korbrimob Polri;
- bb. Kasebasa; dan
- cc. Kasepolwan.

Paragraf 3

Pejabat di Tingkat Polda

Pasal 7

Pejabat Anlum berwenang penuh di tingkat Polda terdiri atas:

- a. Kapolda;
- b. Wakapolda;
- c. Irwasda;
- d. Dir/Wadir;
- e. Karo;
- f. Kabid;
- g. Kasatbrimobda/Wakasatbrimobda;
- h. Ka SPN/Waka SPN;
- i. Koorspripim;
- j. Ka SPKT;
- k. Karumkit Polda;
- l. Kasetum; dan
- m. Kayanma.

Paragraf 4

Pejabat di Tingkat Polres

Pasal 8

Pejabat Anlum berwenang penuh di tingkat Polres, terdiri dari:

- a. Kapolres; dan
- b. Wakapolres.

Bagian Ketiga

Anlum Berwenang Terbatas

Paragraf 1

Kewenangan

Pasal 9

- (1) Anlum berwenang terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b berwenang:

- a. menjatuhkan hukuman disiplin berupa:
    1. teguran tertulis;
    2. penundaan mengikuti pendidikan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 1 (satu) tahun;
    3. penundaan kenaikan gaji berkala paling singkat 3 (tiga) bulan dan paling lama 1 (satu) tahun;
    4. penundaan kenaikan pangkat untuk paling singkat 1 (satu) periode dan paling lama 1 (satu) tahun; dan
    5. penempatan dalam tempat khusus paling singkat 7 (tujuh) hari dan paling lama 21 (dua puluh satu) hari;
  - b. menjatuhkan tindakan disiplin berupa teguran lisan dan/atau tindakan fisik;
  - c. memerintahkan Provos Polri untuk melakukan pemeriksaan pelanggaran disiplin melalui Ankum; dan
  - d. menyelenggarakan sidang disiplin.
- (2) Tindakan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa:
- a. membersihkan lingkungan Satker;
  - b. membersihkan kendaraan dinas;
  - c. merawat taman di lingkungan Satker;
  - d. piket secara berturut-turut paling lama 7 (tujuh) hari; dan/atau
  - e. tindakan fisik lainnya yang bersifat pembinaan.
- (3) Ankum Berwenang Terbatas dalam melaksanakan Sidang Disiplin terhadap Terduga pelanggar berdasarkan atas perintah Ankum Berwenang Penuh.

#### Paragraf 2

#### Pejabat di Tingkat Mabes Polri

#### Pasal 10

Pejabat Ankum berwenang terbatas di tingkat Mabes Polri terdiri dari:

- a. Ses pada Biro;
- b. Seslem;
- c. Irbid;
- d. Kaden pada Biro Paminal Divpropam Polri;
- e. Kasiagaops Sops;
- f. Kabag;
- g. Kabid;
- h. Kasubdit;
- i. Kakorwa;
- j. Kaprodi;
- k. Kakorsis;
- l. Kakorbintarsis/Wakakorbintarsis;
- m. Kalabforcab;
- n. Kasatgas pada penugasan khusus;
- o. Kasatgaswil pada Densus 88 AT Polri;
- p. Kadomat Ssarpras Polri;
- q. Kadepo Div Ti Polri;
- r. Pemeriksa Utama/Akreditor Utama;
- s. Sekpri Kapolri/Wakapolri;
- t. Kasubbag yang berada langsung di bawah Kasatker; dan
- u. Kaden dan Kasi pada Korpbrimob Polri.

### Paragraf 3

### Pejabat Tingkat Polda

### Pasal 11

Pejabat Annum berwenang terbatas di tingkat Polda terdiri dari:

- a. Irbid;
- b. Kabag;
- c. Kasubbag;
- d. Kasubdit;
- e. Kasubbid;
- f. Kaden/Wakaden;
- g. Dankie Dalmas;
- h. Kakorsis/Kakorgadik SPN;
- i. Sespripim; dan
- j. Kasiaga.

Paragraf 4  
Pejabat Tingkat Polres

Pasal 12

Pejabat Ankom berwenang terbatas pada tingkat Polres, terdiri dari:

- a. Kabag;
- b. Kapolsek/Wakapolsek;
- c. Kasat/Wakasat; dan
- d. Kasi.

Bagian Keempat  
Ankom Berwenang Sangat Terbatas

Paragraf 1  
Kewenangan

Pasal 13

- (1) Ankom berwenang sangat terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, berwenang:
  - a. menjatuhkan hukuman disiplin berupa:
    1. teguran tertulis; dan
    2. penempatan dalam tempat khusus paling singkat 7 (tujuh) hari dan paling lama 21 (dua puluh satu) hari;
  - b. menjatuhkan tindakan disiplin berupa teguran lisan dan/atau tindakan fisik;
  - c. atas perintah Ankom memerintahkan Provos Polri untuk melakukan pemeriksaan pelanggaran disiplin; dan
  - d. menyelenggarakan sidang disiplin.
- (2) Tindakan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa:
  - a. membersihkan lingkungan Satker;
  - b. membersihkan kendaraan dinas;
  - c. merawat taman di lingkungan Satker; dan/atau
  - d. piket secara berturut-turut paling lama 7 (tujuh) hari.

- (3) Anjum Berwenang Sangat Terbatas dalam melaksanakan sidang disiplin terhadap Terduga pelanggar berdasarkan perintah Anjum berwenang penuh.

Paragraf 2

Pejabat Tingkat Mabes Polri

Pasal 14

Pejabat Anjum berwenang sangat terbatas di tingkat Mabes Polri terdiri dari:

- a. Kasubbag;
- b. Kasubbid;
- c. Kadentar Akpol;
- d. Kataud;
- e. Kaur;
- f. Kaurkeu;
- g. Kasubsi;
- h. Kanit;
- i. Kapok Analisis Taktikal pada Roanalisis Baintelkam Polri;
- j. Katim Analisa pada Pusiknas Bareskrim Polri;
- k. Kasubden pada Korpbirimob Polri; dan
- l. Ka Kantor Pos pada Setum Polri.

Paragraf 3

Pejabat Tingkat Polda

Pasal 15

Pejabat Anjum berwenang sangat terbatas di tingkat Polda terdiri dari:

- a. Kasubbag di bawah Kasatker;
- b. Kanit;
- c. Kasi;
- d. Kasubden;
- e. Danton;
- f. Kaur; dan
- g. Kepala Poliklinik Biddokkes.



Paragraf 4  
Pejabat di Tingkat Polres

Pasal 16

Pejabat Anlum berwenang sangat terbatas pada tingkat Polres, terdiri dari:

- a. Kasubbag;
- b. Kanit;
- c. Kasubsi; dan
- d. Kaur pada Bagian.

Bagian Kelima

Anlum bagi Personil BKO, BP, Penugasan Khusus,  
dan Peserta Didik

Pasal 17

- (1) Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin terhadap anggota Polri yang ditugaskan dalam status BKO adalah Kepala Kendali Operasi/Pimpinan Kesatuan Polri di tempat anggota Polri di BKO-kan;
- (2) Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin terhadap Anggota Polri yang melaksanakan dinas magang adalah Pimpinan Kesatuan Polri dimana Anggota Polri tersebut melaksanakan tugas magang;
- (3) Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin terhadap anggota Polri yang ditugaskan dalam status Bawah Perintah adalah Anlum Kesatuan asal;
- (4) Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin terhadap anggota Polri yang melaksanakan penugasan di luar struktur organisasi Polri adalah Pimpinan Kesatuan Polri yang menugaskan anggota tersebut.
- (5) Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin terhadap siswa/peserta didik yang dimutasikan menjadi organik pada Lemdikpol adalah Pimpinan Kesatuan tempat peserta didik tersebut melaksanakan pendidikan dan latihan.

- (6) Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin terhadap siswa/peserta didik yang tidak dimutasikan menjadi organik pada Lemdikpol adalah Pimpinan Kesatuan asal.
- (7) Pejabat yang berwenang menjatuhkan hukuman disiplin terhadap siswa/peserta didik pada lembaga pendidikan dan pelatihan yang berada di luar struktur organisasi Polri adalah Pimpinan Kesatuan yang menugaskan.

#### Bagian Keenam

#### Atasan Ankum

#### Pasal 18

Atasan Ankum berwenang:

- a. menerima pengajuan keberatan atas hukuman disiplin yang dijatuhkan terhadap Terduga pelanggar melalui Ankum;
- b. menerima seluruh atau sebagian dan/atau menolak seluruh atau sebagian pengajuan keberatan atas hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh Ankum serta menyampaikan putusan kepada Terduga pelanggar yang mengajukan keberatan;
- c. mengambil alih penyelesaian perkara pelanggaran disiplin yang tidak terselesaikan oleh Ankum terhadap anggota Polri yang berada di bawah pimpinannya dan menjatuhkan putusan melalui sidang disiplin; dan
- d. memeriksa Ankum yang tidak menyelesaikan perkara pelanggaran disiplin bawahannya secara profesional untuk diserahkan melalui proses Kode Etik Profesi Polri.

#### Pasal 19

- (1) Atasan Ankum dari Wakapolri, Kasatker di lingkungan Mabes Polri dan Kapolda adalah Kapolri.
- (2) Atasan Ankum dari Kasubsatker di lingkungan Mabes Polri adalah Kasatker.
- (3) Atasan Ankum dari Wakapolda dan Kasatker di lingkungan Polda adalah Kapolda.

Pasal 20

Ankum berwenang penuh pada masing-masing Satuan Kerja di tingkat Mabes Polri dan di tingkat kewilayahan merupakan Atasan Ankum dari Ankum berwenang terbatas dan Ankum berwenang sangat terbatas.

Bagian Ketujuh

Provos

Paragraf 1

Kewenangan

Pasal 21

Anggota Provos Polri dalam penyelesaian pelanggaran disiplin, mempunyai wewenang:

- a. melakukan pemanggilan dan pemeriksaan;
- b. membantu pimpinan menyelenggarakan pembinaan dan penegakan disiplin, serta memelihara tata tertib kehidupan anggota Polri;
- c. menyelenggarakan sidang disiplin atas perintah Ankum; dan
- d. melaksanakan putusan Ankum.

Pasal 22

Pemanggilan dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a dilakukan terhadap Saksi, Ahli, Pelapor dan anggota Polri yang berstatus Terduga pelanggar.

Pasal 23

- (1) Pembinaan dan penegakan disiplin serta pemeliharaan tata tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b dilakukan oleh Provos Polri sebagai tindakan untuk mencegah terjadinya pelanggaran disiplin.
- (2) tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pemantauan;
  - b. patroli;
  - c. pengamanan;
  - d. pemeliharaan tata tertib; dan
  - e. pengawasan.

Pasal 24

Pemantauan dan patroli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a dan huruf b dapat dilakukan pada area publik dan/atau tempat-tempat yang rawan terjadi pelanggaran disiplin.

Pasal 25

- (1) Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf c merupakan tindakan upaya paksa yang dilakukan dalam keadaan perlu dan mendesak atas perintah Ankum atau Atasan Ankum terhadap:
  - a. anggota Polri yang diduga melakukan pelanggaran disiplin; dan
  - b. barang dan dokumen yang berkaitan dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh anggota Polri.
- (2) Tindakan pengamanan dalam keadaan perlu dan mendesak dilakukan terhadap anggota Polri, apabila:
  - a. menimbulkan keresahan masyarakat dan berdampak luas;
  - b. mengakibatkan turunnya citra Polri;
  - c. permintaan dari Ankum; atau
  - d. masuk dalam Daftar Pencarian Orang (DPO).
- (3) Tindakan pengamanan terhadap barang dan dokumen yang berkaitan dengan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Anggota Polri, berupa:
  - a. senjata api;
  - b. bahan peledak;
  - c. senjata tajam;
  - d. surat atau dokumen; dan
  - e. barang-barang lain yang berkaitan dengan pelanggaran disiplin.
- (4) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan surat perintah dan dibuatkan berita acara.

- (5) Pengamanan anggota Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan pada Patsus.
- (6) Tempat pengamanan barang yang membahayakan disimpan pada Satker yang memiliki tempat penyimpanan.
- (7) Jangka waktu pengamanan terhadap Anggota Polri selama 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam dan dapat diperpanjang paling lama 5 x 24 (lima kali dua puluh empat) jam serta dibuatkan surat perintah dan berita acara.
- (8) Apabila Anggota Polri yang diamankan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dijatuhi hukuman Patsus, masa penempatan dalam Patsus dikurangi dengan jangka waktu pengamanan yang dijalankan.
- (9) Jangka waktu pengamanan terhadap barang dan dokumen paling lama sampai dengan Keputusan hukuman disiplin.
- (10) Apabila Pemeriksa tidak dapat membuktikan adanya pelanggaran disiplin, barang bukti dan dokumen dikembalikan kepada yang berhak.

#### Pasal 26

- (1) Pemeliharaan tata tertib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf d adalah upaya peningkatan disiplin dan pemeliharaan ketertiban serta penindakan terhadap pelanggar ketertiban.
- (2) Apabila jenjang kepangkatan Petugas Provos lebih rendah dari pelanggar, maka Petugas Provos menyerahkan pelanggar tersebut kepada Ankom untuk dijatuhi tindakan disiplin.
- (3) Penjatuhan tindakan disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghapus kewenangan Ankom untuk menjatuhkan hukuman disiplin.

- (4) Tindakan disiplin dapat diberikan secara kumulatif, bersifat pembinaan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Tindakan disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) berupa:
- a. teguran lisan; dan
  - b. tindakan fisik.
- (2) Tindakan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. *push up*;
  - b. *sit up*;
  - c. lari keliling lapangan/markas;
  - d. berdiri sikap sempurna di depan peserta apel;
  - e. hormat bendera; dan
  - f. tindakan lain yang bersifat pembinaan.

Pasal 28

- (1) Tindakan disiplin diberikan kepada Anggota Polri yang melakukan pelanggaran ketertiban berupa:
- a. tidak membawa dan/atau tidak memiliki surat kelengkapan data diri;
  - b. pelanggaran perilaku;
  - c. tata cara penghormatan;
  - d. ketentuan penggunaan pakaian dinas seragam Polri, atribut dan kelengkapannya;
  - e. memakai perhiasan secara berlebihan pada saat berpakaian dinas;
  - f. sikap tampang;
  - g. kelengkapan Ranmor;
  - h. penggunaan inventaris dinas;
  - i. tidak membawa surat izin senjata api inventaris dinas yang dipinjampakaikan;
  - j. terlambat dan/atau tidak mengikuti apel; dan
  - k. keluar kantor pada jam kerja tanpa izin pimpinan/atasan.

- (2) Surat kelengkapan data diri meliputi:
  - a. Kartu Tanda Anggota Polri;
  - b. Kartu Tanda Penduduk WNI;
  - c. Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - d. Surat Izin Mengemudi (umum); dan
  - e. Surat Izin Mengemudi (dinas) bagi pemegang kendaraan dinas.
  
- (3) Perilaku meliputi segala perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh anggota Polri antara lain:
  - a. bersikap jujur, terpercaya dan bertanggung jawab;
  - b. menampilkan keteladanan dan menerapkan pola hidup sederhana;
  - c. bekerja dengan tulus ikhlas dan tanpa pamrih dalam memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat;
  - d. bertindak selaku konsultan dalam pemecahan masalah yang terjadi di lingkungan sekelilingnya;
  - e. tidak melakukan perbuatan yang dapat merugikan masyarakat dan selalu memperhatikan tata krama, adat istiadat serta kebiasaan setempat;
  - f. menjadi abdi negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.
  
- (4) Tata cara penghormatan sesuai dengan peraturan dasar kepolisian yang berlaku bagi Polri meliputi:
  - a. penghormatan bersenjata; dan
  - b. penghormatan biasa.
  
- (5) Ketentuan penggunaan pakaian dinas seragam Polri, atribut dan kelengkapannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam lingkup organisasi Polri, meliputi penggunaan pakaian bagi:
  - a. Polisi berseragam;
  - b. Polisi tidak berseragam;
  - c. Unsur-unsur staf pendukung; dan
  - d. Kasatwil.

- (6) Perhiasan berupa benda atau barang yang dipergunakan untuk merias atau mempercantik diri meliputi:
- a. kalung;
  - b. cincin;
  - c. anting-anting;
  - d. liontin;
  - e. gelang;
  - f. tas tangan; dan
  - g. jam tangan.
- (7) Sikap tampang meliputi:
- a. kebersihan badan;
  - b. kerapian dan kebersihan pakaian;
  - c. rambut dicukur rapi dan tidak diwarnai, dengan ukuran Polisi Laki-laki (3:2:1) di atas kerah baju, dan Polisi Wanita tidak melebihi 2 (dua) sentimeter di bawah kerah baju;
  - d. tidak memelihara jambang, jenggot, poni dan kuncir;
  - e. khusus Polisi Laki-laki yang memelihara kumis dicukur rapi;
  - f. khusus Polisi Wanita tidak berdandan berlebihan, menggunakan make up yang wajar dan pantas, tidak mencolok serta menggunakan warna natural;
  - g. tidak membuat atau memelihara tato di badan;
  - h. kuku pendek, dipotong rapi dan tidak diwarnai; dan
  - i. postur tubuh serta berat badan ideal.
- (8) Kelengkapan Ranmor meliputi:
- a. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK);
  - b. perlengkapan bagi sepeda motor berupa helm dinas dan/atau helm Standar Nasional Indonesia;
  - c. perlengkapan bagi kendaraan bermotor roda empat atau lebih antara lain sabuk keselamatan, ban cadangan, segitiga pengaman, dongkrak, pembuka roda dan peralatan pertolongan pertama pada kecelakaan lalu lintas; dan



- d. kelengkapan teknis dan laik jalan kendaraan, antara lain kaca spion, klakson, lampu utama, lampu rem, lampu penunjuk arah, alat pemantul cahaya, alat pengukur kecepatan, knalpot dan kedalaman alur ban.
- (9) Inventaris dinas meliputi;
- a. senjata api dan amunisi;
  - b. kendaraan dinas;
  - c. rumah dinas;
  - d. alat perlengkapan; dan
  - e. alat kelengkapan.
- (10) Surat izin senjata api organik Polri bagi para pemegang senjata api inventaris dinas meliputi:
- a. senjata peluru tajam beserta amunisinya;
  - b. senjata peluru karet beserta amunisinya; dan
  - c. senjata peluru gas beserta amunisinya.
- (11) Apel berupa kegiatan yang wajib dilakukan oleh anggota Polri sebagai sarana untuk memeriksa kehadiran, kesiapan dan pemberian arahan atau informasi sebelum dan/atau setelah pelaksanaan kegiatan meliputi:
- a. apel harian;
  - b. apel mulai dan selesai kegiatan; dan
  - c. apel luar biasa.
- (12) Ketentuan jam kerja meliputi ketentuan jam kerja yang berlaku di lingkungan organisasi Polri yaitu:
- a. hari Senin sampai dengan Kamis:
    - 1) 07.00 — 12.00;
    - 2) 12.00 — 13.00 (waktu istirahat);
    - 3) 13.00 — 15.00;
  - b. hari Jumat:
    - 1) 07.00 — 11.30;
    - 2) 11.30 — 13.00 (waktu istirahat); dan
    - 3) 13.00 — 15.30.

- c. pengaturan hari dan jam kerja bagi anggota Polri yang berdinras di bidang operasional, pelayanan masyarakat dan lembaga pendidikan ditetapkan oleh masing-masing Kepala Kesatuan Fungsi, Kepala Kesatuan Wilayah, dan Kepala Lembaga Pendidikan sesuai dengan kebutuhan.

#### Pasal 29

Ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 23 berlaku bagi seluruh anggota Polri dan mereka yang tunduk pada peraturan yang berlaku di lingkungan Polri, kecuali yang sedang melaksanakan tugas khusus penyelidikan meliputi pengamatan (observasi), pembuntutan (surveillance), penyamaran (under cover) maupun pelacakan (tracking).

#### Pasal 30

- (1) Penjatuhan tindakan disiplin terhadap pelanggar dilaksanakan seketika pada saat pelanggaran terjadi, disertai penyitaan Kartu Tanda Anggota Polri (KTA) dan pencatatan dalam blangko Pemeriksaan Singkat sebagai Bukti Pelanggaran (Tilang) yang dilakukan oleh Petugas Provos.
- (2) Blangko Tilang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pelanggar dan Petugas Provos yang memuat identitas lengkap Pelanggar dan Petugas Provos, tanggal/waktu/tempat kejadian/bentuk pelanggaran dan tindakan disiplin yang diberikan.
- (3) Sebagai bukti adanya pelanggaran, maka petugas Provos mengirimkan bukti pelanggaran (Tilang) kepada Ankom yang bersangkutan.
- (4) Ankom setelah menjatuhkan tindakan disiplin segera mengirimkan laporan kepada Petugas Provos untuk dicatat pada Buku Pencatatan Data Personel Perseorangan.

### Pasal 31

Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf e dapat dilakukan pada penyelenggaraan kegiatan internal Polri meliputi:

- a. kegiatan rutin dan operasi kepolisian;
- b. pelaksanaan seleksi pendidikan pembentukan dan pengembangan Polri;
- c. pengadaan barang dan jasa;
- d. penggunaan anggaran dinas;
- e. pemberian rekomendasi keramaian umum dan kegiatan masyarakat lainnya;
- f. pemberian surat izin mengemudi dan penyelenggaraan registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor;
- g. pemberian izin senjata api, bahan peledak dan senjata tajam;
- h. pemberian surat keterangan catatan kepolisian; dan
- i. pemberian izin operasional badan usaha di bidang jasa pengamanan.

### Pasal 32

Melaksanakan putusan Ankom sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf e, meliputi:

- a. melakukan penilaian status terhadap anggota Polri yang telah menjalani hukuman disiplin;
- b. menerbitkan surat keterangan terhadap anggota Polri yang telah selesai menjalankan hukuman disiplin dan masa pengawasan serta dinilai patut untuk dikembalikan hak-haknya; dan
- c. memberikan data proses, status penyelesaian perkara yang ditangani kepada Paminal dan memberikan Rekomendasi kepada Unit Pelaksana Rehabilitasi.

BAB III  
TATA CARA PENYELESAIAN PELANGGARAN DISIPLIN

Bagian Kesatu

Tahapan

Pasal 33

Penyelesaian perkara pelanggaran disiplin dilaksanakan melalui tahap:

- a. laporan atau pengaduan;
- b. pemeriksaan pendahuluan;
- c. pemeriksaan di depan sidang disiplin;
- d. penjatuhan hukuman disiplin;
- e. pelaksanaan hukuman; dan
- f. pencatatan dalam data personel perseorangan.

Bagian Kedua

Laporan atau Pengaduan

Pasal 34

- (1) Laporan atau Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a, merupakan dasar pemeriksaan dalam penyelesaian pelanggaran disiplin anggota Polri.
- (2) Laporan atau Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
  - a. setiap orang baik lisan maupun tertulis kepada petugas yang berwenang terkait adanya pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Anggota Polri; dan
  - b. Petugas Polri pada fungsi Propam yang dituangkan dalam bentuk Laporan Polisi.
- (3) Laporan Polisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
  - a. Laporan Polisi Model A yang disebut LP model A, merupakan Laporan Polisi yang dibuat oleh Petugas Provos Polri yang mengalami, mengetahui, menemukan langsung terjadinya suatu peristiwa atau tertangkap tangan melakukan pelanggaran disiplin; dan

- b. Laporan Polisi Model B yang disebut LP model B, merupakan Laporan Polisi yang dibuat oleh petugas Yanduan Propam atas laporan atau pengaduan yang disampaikan oleh seseorang.
- (4) Laporan Polisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditindaklanjuti oleh petugas Provos Polri dengan melakukan pemeriksaan terhadap Pelapor/Saksi berdasarkan surat perintah.
  - (5) Dalam hal tertangkap tangan melakukan pelanggaran disiplin, Provos Polri dapat langsung melakukan penindakan dan pemeriksaan terhadap pelaku tanpa surat perintah.

#### Pasal 35

Laporan atau pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a dicatat oleh Petugas Fungsi Propam dalam buku register dan kepada pelapor diberikan Surat Tanda Penerimaan Laporan terhadap Laporan Polisi model B.

#### Pasal 36

Laporan atau pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), pemeriksaan perkara pelanggaran disiplin dapat dilakukan dengan dasar:

- a. tertangkap tangan;
- b. temuan oleh petugas;
- c. laporan Paminal; dan
- d. laporan masyarakat.

#### Pasal 37

- (1) Tertangkap tangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, dapat langsung diamankan dan dilakukan pemeriksaan awal oleh Petugas Provos Polri.
- (2) Pengamanan dan pemeriksaan terhadap pelaku yang tertangkap tangan selanjutnya dilengkapi dengan administrasi pemeriksaan.

Pasal 38

- (1) Temuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b, merupakan pelanggaran yang ditemukan oleh pejabat pengawasan fungsional maupun struktural.
- (2) Hasil temuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Petugas Provos Polri untuk proses pemeriksaan dan melaporkan kepada Ankuam.

Pasal 39

- (1) Laporan Paminal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c, merupakan bahan keterangan berupa data dan fakta yang diperoleh dari hasil penyelidikan berkaitan dengan dugaan adanya pelanggaran disiplin yang melibatkan anggota Polri.
- (2) Laporan Paminal yang mempunyai bukti permulaan adanya pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Anggota Polri dituangkan dalam bentuk Laporan Polisi.

Pasal 40

Laporan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf d, pemberitahuan yang disampaikan oleh seseorang kepada pejabat Polri tentang adanya pelanggaran yang diduga dilakukan oleh anggota Polri.

Bagian Ketiga

Pemeriksaan Pendahuluan

Paragraf 1

Prosedur Pemeriksaan

Pasal 41

- (1) Pemeriksaan pendahuluan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, diawali dengan melakukan penyelidikan untuk menentukan ada atau tidak terjadinya pelanggaran disiplin dan untuk mengumpulkan bukti permulaan yang cukup guna pemeriksaan lebih lanjut.

- (2) Penyelidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Provos Polri atau petugas yang ditunjuk oleh Ankum dengan dilengkapi surat perintah tugas.
- (3) Hasil penyelidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada pejabat yang menerbitkan surat perintah secara tertulis.

#### Pasal 42

- (1) Berdasarkan bukti permulaan yang cukup terjadi pelanggaran disiplin, Pemeriksa Provos Polri atau pejabat yang ditunjuk oleh Ankum melakukan pemanggilan.
- (2) Pemanggilan terhadap anggota Polri yang berstatus terduga pelanggar/Saksi disampaikan melalui Atasannya.
- (3) Pemanggilan terhadap seseorang yang berstatus Pegawai Pemerintah, surat pemanggilan tersebut disampaikan melalui Atasan/Pimpinan instansi yang bersangkutan.
- (4) Pemanggilan terhadap anggota Polri yang berstatus terduga pelanggar/saksi yang ditugaskan di luar struktur organisasi Polri, surat panggilan disampaikan melalui Ankum dengan tembusan ditujukan ke Atasan tempat yang bersangkutan bertugas.
- (5) Dalam hal seseorang yang dipanggil tidak berada di tempat, surat panggilan tersebut dapat diterimakan kepada keluarga atau Ketua Rukun Tetangga atau Ketua Rukun Warga atau Ketua Lingkungan atau Kepala Desa atau orang lain yang dapat dijamin, bahwa surat panggilan tersebut akan disampaikan kepada yang bersangkutan.
- (6) Dalam hal Terduga pelanggar tidak dapat memenuhi panggilan karena alasan dinas yang dapat dipertanggung jawabkan oleh Atasannya, Provos Polri dapat melakukan pemeriksaan di tempat.

- (7) Dalam hal Terduga pelanggar tidak memenuhi panggilan tanpa alasan yang sah atau menolak untuk menerima dan menandatangani surat panggilan serta tidak memenuhi panggilan untuk kedua kalinya, Provos Polri dapat membawa terduga pelanggardisertai dengan surat perintah membawa dan selanjutnya dilakukan pengamanan.
- (8) Pelaksanaan perintah membawa Saksi Anggota Polri/Terduga pelanggar sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) dibuatkan berita acara.

#### Pasal 43

- (1) Anggota Polri yang berdasarkan bukti yang cukup melakukan pelanggaran disiplin dapat diberhentikan sementara dari jabatannya, tidak boleh dimutasikan, dan mengikuti pendidikan, sampai adanya rekomendasi rehabilitasi.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sidang Dewan Pertimbangan Karier (DPK).

#### Pasal 44

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh Pemeriksa Provos Polri terhadap Saksi, Ahli, dan Terduga pelanggar, dituangkan dalam berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Provos Polri dan orang yang diperiksa.
- (2) Dalam hal terduga pelanggar menolak untuk dilakukan pemeriksaan, dibuatkan berita acara penolakan dengan menyebutkan alasannya yang ditandatangani oleh terduga pelanggar, dan apabila Terduga pelanggar tetap menolak untuk menandatangani berita acara penolakan, berita acara tersebut ditandatangani oleh Pemeriksa Provos Polri.



- (3) Dalam hal perlu dan mendesak, pemeriksaan terhadap anggota Polri atau seseorang yang berada di luar wilayah hukum Pemeriksa, bantuan pemeriksaan dapat dilakukan oleh fungsi Propam atau pejabat yang ditunjuk oleh Ankum.
- (4) Dalam hal saksi yang diperiksa berhalangan hadir dalam persidangan, pemeriksaan dilaksanakan di bawah sumpah sesuai agama dan/atau kepercayaan yang dianut serta dibuatkan berita acara.

#### Pasal 45

- (1) Untuk kepentingan pembuktian tentang persesuaian keterangan antara Saksi, Terduga pelanggar dan barang bukti, Pemeriksa Provos Polri dapat melakukan rekonstruksi.
- (2) Untuk kepentingan pembuktian persesuaian keterangan antara Saksi, Pemeriksa Provos Polri dapat melakukan konfrontasi.
- (3) Hasil konfrontasi dan rekonstruksi dituangkan dalam bentuk berita acara.

#### Pasal 46

- (1) Apabila dalam pemeriksaan perkara pelanggaran disiplin ditemukan bukti permulaan yang cukup adanya unsur tindak pidana, Pemeriksa Provos Polri dapat melimpahkan kepada Penyidik Polri yang dilampiri dengan hasil pemeriksaan.
- (2) Dalam hal perkara dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Provos Polri wajib memberikan tembusan kepada Ankum dari Anggota Polri yang bersangkutan.
- (3) Penyidik Polri yang menerima pelimpahan perkara wajib memberikan tembusan tentang perkembangan hasil penyidikan yang dilakukan kepada satuan fungsi Provos Polri untuk kepentingan pencatatan data personel yang bersangkutan.

Paragraf 2

Pejabat yang Berwenang Memeriksa

Pasal 47

- (1) Pejabat yang berwenang melakukan pemeriksaan:
  - a. Provos Polri; dan
  - b. Pejabat lain yang ditunjuk oleh Ankum.
- (2) Pemeriksaan yang dilakukan oleh Provos Polri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan memperhatikan kepangkatan sebagai berikut:
  - a. Tamtama dan Bintara diperiksa oleh anggota Polri serendah-rendahnya berpangkat Brigadir Polisi Dua;
  - b. Perwira Pertama diperiksa oleh anggota Polri serendah-rendahnya berpangkat Brigadir Polisi;
  - c. Perwira Menengah diperiksa oleh anggota Polri serendah-rendahnya berpangkat Inspektur Polisi Dua; dan
  - d. Perwira Tinggi diperiksa oleh anggota Polri serendah-rendahnya berpangkat Ajun Komisaris Besar Polisi.
- (3) Pemeriksaan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh beberapa anggota Polri yang berasal dari daerah kewilayahan yang berbeda dapat dilakukan oleh Provos Polri Kesatuan yang lebih tinggi.
- (4) Pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh anggota Polri pada tingkat kewilayahan yang tidak segera ditindaklanjuti oleh Kesatuan anggota pelanggar atau dapat menimbulkan keresahan masyarakat, pemeriksaan ditangani oleh Provos Polri dari Kesatuan yang lebih tinggi.

Paragraf 3

Penerimaan dan Penyerahan Barang Bukti

Pasal 48

- (1) Penerimaan dan penyerahan barang bukti dilaksanakan oleh Pemeriksa Provos Polri, selanjutnya dibuatkan tanda terima, dilakukan registrasi, dan dibuatkan berita acara.

- (2) Barang bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dari Saksi, Terduga pelanggar atau barang temuan, selanjutnya dipergunakan untuk kepentingan pemeriksaan.
- (3) Terhadap barang bukti yang mudah rusak atau membahayakan dibuatkan berita acara dan dokumentasi tanpa dihadirkan dalam sidang disiplin.

#### Paragraf 4

#### Pemberkasan

#### Pasal 49

- (1) Pemberkasan merupakan hasil pemeriksaan terhadap Saksi, Ahli, Terduga pelanggar dan barang bukti serta administrasi terkait yang disusun dalam bentuk DP3D.
- (2) DP3D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan urutan:
  - a. sampul warna biru dengan logo Tribrata dan mencantumkan identitas terduga pelanggar, wujud perbuatan, Pasal yang dilanggar dan nomor registrasi;
  - b. halaman sampul DP3D;
  - c. daftar isi;
  - d. LP;
  - e. surat perintah;
  - f. *resume*;
  - g. daftar saksi/ahli;
  - h. berita acara pemeriksaan para saksi/ahli;
  - i. berita acara sumpah saksi/ahli.
  - j. daftar terduga pelanggar;
  - k. berita acara pemeriksaan terduga pelanggar;
  - l. daftar barang bukti;
  - m. berita acara penyerahan dan penerimaan barang bukti; dan
  - n. daftar lampiran.

- (3) Berkas perkara pelanggaran disiplin hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Pejabat Pemeriksa selain Provos Polri, berkas diserahkan kepada Provos Polri terlebih dahulu untuk dilimpahkan kepada Ankum.
- (4) Pemberkasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 60 (enam puluh) hari sejak terbitnya Laporan Polisi.

#### Paragraf 5

#### Pelimpahan Berkas DP3D ke Ankum

#### Pasal 50

- (1) Pelimpahan berkas DP3D ke Ankum dilakukan oleh Satuan Fungsi Provos Polri kepada Ankum untuk dilaksanakan sidang disiplin.
- (2) Setelah menerima DP3D, Ankum wajib meminta pendapat dan saran hukum dari Satuan Fungsi Hukum Polri.
- (3) Pendapat dan saran hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan kepada Ankum paling lambat 14 (empat belas) hari kerja.
- (4) Apabila pendapat dan saran hukum tidak diberikan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja, Ankum dapat melaksanakan sidang tanpa pendapat dan saran hukum.
- (5) Satuan Fungsi Provos Polri berkewajiban mengontrol penyelesaian perkara yang dilimpahkan ke Ankum, dan apabila telah melewati batas waktu 30 (tiga puluh) hari belum ada penyelesaian, Provos Polri wajib melaporkan kepada Ankum dengan tembusan Atasan Ankum.

Bagian Keempat  
Pemeriksaan di Depan Sidang Disiplin

Paragraf 1  
Syarat Persidangan

Pasal 51

- (1) Sidang disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah Ankum menerima DP3D dari Satuan Fungsi Provos Polri.
- (2) Sidang disiplin bersifat permanen sesuai dengan bentuk organisasi yang berkedudukan pada masing-masing Satker/Subsatker.
- (3) Untuk menyelenggarakan sidang disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ankum menetapkan perangkat sidang dan waktu pelaksanaan sidang.
- (4) Apabila dalam tempo 30 (tiga puluh) hari kerja, Ankum belum menyidangkan terduga pelanggar, Atasan Ankum dapat mengambil alih pelaksanaan sidang disiplin dan melimpahkan kepada Provos untuk menyelenggarakan sidang disiplin.
- (5) Dalam hal sidang disiplin telah diambil alih sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Keputusan hukuman disiplin yang dijatuhkan bersifat final.
- (6) Sidang disiplin dapat dilaksanakan tanpa kehadiran terduga pelanggar setelah melalui proses pencarian sesuai ketentuan dinas yang berlaku.

Paragraf 2  
Penyelenggaraan Sidang

Pasal 52

Proses persidangan disiplin dilakukan melalui tahapan-tahapan:

- a. persiapan sidang;
- b. pelaksanaan sidang; dan
- c. pelaksanaan putusan sidang.

Pasal 53

- (1) Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a meliputi persiapan:
  - a. Perangkat sidang;
  - b. Sarana dan prasarana ruang sidang; dan
  - c. Acara sidang.
- (2) Penyiapan perangkat sidang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. Penunjukan Pimpinan Sidang, apabila Anjum berhalangan;
  - b. Pendamping Pimpinan Sidang;
  - c. Sekretaris;
  - d. Penuntut;
  - e. Pendamping Terduga pelanggar; dan
  - f. Petugas.
- (3) Penyiapan sarana dan prasarana sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah:
  - a. Tempat sidang disiplin, berada di Satker/Subsatker atau di tempat lain yang ditentukan.
  - b. Ruang sidang terdiri dari:
    1. Ruang sidang disiplin;
    2. Ruang tunggu bagi Terduga pelanggar, Penuntut, Saksi, Pendamping, Petugas dan Pengunjung.
  - c. Perlengkapan ruang sidang:
    1. Susunan meja sidang berbentuk "U" dan diberi alas warna hijau;
    2. Kursi untuk sidang disesuaikan dengan jumlah anggota perangkat sidang;
    3. Palu sidang dan papan nama masing-masing pejabat dalam persidangan;
    4. Bendera Merah Putih 1 (satu) buah, yang dipasang disebelah kanan dan sejajar dengan kursi pimpinan;
    5. Lambang negara diapit gambar Presiden dan gambar Wakil Presiden; dan

6. Mesin ketik/komputer, ATK, alat pengeras suara, dokumentasi dan sebagainya.
- (4) Penyiapan acara sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
    - a. membuat susunan acara sidang;
    - b. membuat susunan tata tertib sidang;
    - c. menyiapkan resume perkara pelanggaran disiplin;
    - d. menyiapkan barang bukti;
    - e. menyiapkan konsep tuntutan;
    - f. menyiapkan konsep putusan; dan
    - g. menyiapkan konsep berita acara sidang.

### Paragraf 3

#### Tahap Pelaksanaan

#### Pasal 54

- (1) Tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b meliputi:
  - a. kesiapan perangkat sidang di ruang sidang;
  - b. pembukaan oleh pimpinan sidang;
  - c. penghadapan Terduga pelanggar di persidangan;
  - d. proses pemeriksaan dalam persidangan;
  - e. membacakan tuntutan dalam persidangan;
  - f. pembacaan putusan penjatuhan hukuman oleh Pimpinan Sidang;
  - g. penutupan sidang.
- (2) Sidang dilaksanakan dengan khidmat, tertib dan penuh wibawa, sehingga melambangkan kehormatan Polri.
- (3) Perangkat sidang memakai PDU-IV, sedangkan Terduga pelanggar dan Saksi dari anggota Polri memakai PDH, Saksi dan pengunjung sidang selain anggota Polri berpakaian bebas rapi.

#### Pasal 55

Tata cara pelaksanaan sidang:

- a. Sekretaris telah menyiapkan kelengkapan persidangan;
- b. Perangkat Sidang memasuki ruangan sidang;
- c. Sekretaris membacakan susunan acara persidangan;

- d. Pimpinan Sidang menyatakan sidang dibuka dan dinyatakan terbuka dan/atau tertutup untuk umum;
- e. Pimpinan Sidang memerintahkan petugas agar menghadapkan Terduga pelanggar ke ruang sidang;
- f. Penghormatan petugas dan Terduga pelanggar kepada Pimpinan Sidang;
- g. Laporan Petugas kepada Pimpinan Sidang siap menghadapkan Terduga pelanggar;
- h. Petugas ke luar mengambil tempat;
- i. Terduga pelanggar duduk di tempat yang disediakan;
- j. Pimpinan Sidang menanyakan identitas Terduga pelanggar;
- k. Penuntut membacakan persangkaan pelanggaran disiplin;
- l. Petugas menghadirkan Saksi-saksi atas perintah Pimpinan Sidang;
- m. Pimpinan Sidang menanyakan kesaksian atas pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Terduga pelanggar;
- n. Petugas menyerahkan barang bukti dalam persidangan atas perintah Pimpinan Sidang;
- o. Pimpinan sidang memberikan pertanyaan-pertanyaan kepada Terduga pelanggar atas keterangan para Saksi dan bukti-bukti yang ditunjukkan;
- p. Pimpinan Sidang mempersilahkan Pendamping Pimpinan Sidang mengajukan pertanyaan kepada Terduga pelanggar maupun Saksi;
- q. Pimpinan Sidang memberikan kesempatan kepada Terduga pelanggar dan Pendamping Terduga pelanggar untuk menyampaikan tanggapan;
- r. Pimpinan Sidang menyatakan sidang diskor/ditunda untuk memberi kesempatan kepada Penuntut membuat tuntutan;
- s. Pimpinan Sidang membuka sidang kembali;
- t. Pimpinan Sidang memerintahkan Penuntut untuk membacakan tuntutan;



- u. Pimpinan Sidang menyatakan sidang diskor/ditunda untuk memberi kesempatan kepada Pimpinan Sidang dan Pendamping Pimpinan Sidang dalam rangka musyawarah;
- v. Pimpinan Sidang membuka sidang kembali;
- w. Pimpinan Sidang menjatuhkan putusan hukuman disiplin;
- x. Pimpinan Sidang menanyakan kepada Terduga pelanggar apakah menerima atau menolak putusan yang dijatuhkan oleh Ankum; dan
- y. Pimpinan Sidang menutup persidangan.

#### Pasal 56

Administrasi sidang disiplin bagi anggota Polri sebagai berikut:

- a. DP3D;
- b. keputusan penetapan keanggotaan perangkat sidang disiplin;
- c. surat perintah pelaksanaan sidang disiplin;
- d. acara persidangan;
- e. persangkaan;
- f. penuntutan;
- g. keputusan hukuman disiplin;
- h. surat perintah pelaksanaan hukuman disiplin; dan
- i. berita acara persidangan.

#### Pasal 57

- (1) Susunan keanggotaan perangkat sidang dan pelaksanaan sidang disiplin berdasarkan keputusan dan perintah Ankum atau Atasan Ankum.
- (2) Susunan keanggotaan perangkat sidang disiplin terdiri dari:
  - a. Pimpinan sidang:
    - 1. Ankum; atau
    - 2. Atasan Ankum;
  - b. 2 (dua) Pendamping pimpinan sidang:
    - 1. Atasan langsung/pejabat yang ditunjuk; dan
    - 2. Atasan tidak langsung/pejabat yang ditunjuk;
  - c. Sekretaris : Petugas yang ditunjuk oleh Ankum;

- d. Penuntut : Pemeriksa Provos Polri;
- e. Pendamping Terduga pelanggar:
  - 1. Atasan langsung; atau
  - 2. pejabat yang ditunjuk.
- f. Petugas pengawal: anggota Provos Polri.

#### Pasal 58

- (1) Pimpinan sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf a bertugas:
  - a. memimpin jalannya persidangan;
  - b. memberikan kesempatan kepada penuntut untuk membacakan persangkaan;
  - c. menyampaikan pertanyaan kepada Terduga pelanggar, saksi dan ahli;
  - d. memberikan kesempatan kepada Pendamping Pimpinan Sidang untuk menyampaikan pertanyaan kepada Terduga pelanggar atau saksi;
  - e. memberikan kesempatan kepada Terduga pelanggar dan Pendamping Terduga pelanggar untuk menyampaikan penjelasan atas pertanyaan-pertanyaan dalam persidangan;
  - f. memberikan kesempatan kepada penuntut untuk membacakan tuntutan;
  - g. memberikan kesempatan kepada pendamping Terduga pelanggar untuk menyampaikan pembelaan;
  - h. memberikan kesempatan kepada Terduga pelanggar untuk menerima atau mengajukan keberatan terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan;
  - i. meneruskan putusan sidang disiplin kepada pejabat yang berwenang tentang putusan sidang disiplin yang telah dijatuhkan; dan
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan sidang kepada Ankum atau Atasan Ankum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan Sidang berwenang:

- a. menyatakan sidang disiplin bersifat terbuka atau tertutup;
- b. memerintahkan kepada penuntut untuk menghadapkan dan/atau membawa keluar ruang sidang saksi, ahli dan/atau Terduga pelanggar;
- c. menyatakan menerima dan/atau menolak keterangan saksi dan ahli;
- d. membacakan dan/atau memerintahkan pendamping pimpinan sidang untuk membacakan berita acara saksi, ahli dan Terduga pelanggar yang tidak hadir dalam persidangan;
- e. memerintahkan sekretaris untuk mengembalikan barang bukti kepada yang berhak;
- f. menskorsing atau menunda persidangan;
- g. menjatuhkan putusan;
- h. menandatangani Keputusan Hukuman Disiplin;
- i. menyerahkan barang bukti kepada yang berhak; dan
- j. menyerahkan Terhukum kepada Provos Polri untuk melaksanakan hukuman penempatan pada tempat khusus berikut administrasinya.

#### Pasal 59

- (1) Pendamping Pimpinan Sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf b bertugas:
  - a. Mendampingi pimpinan Sidang dalam melaksanakan sidang disiplin;
  - b. mempelajari dan memahami perkara yang akan disidangkan;
  - c. atas perintah pimpinan sidang untuk membacakan berita acara saksi, ahli dan Terduga pelanggar yang tidak hadir dalam persidangan; dan
  - d. memberikan pertimbangan dan saran kepada Pimpinan Sidang mengenai hukuman disiplin yang akan diputuskan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pendamping Pimpinan Sidang berwenang mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada Saksi, Ahli dan Terduga pelanggar.

#### Pasal 60

Sekretaris sidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat

(2) huruf c, bertugas:

- a. menyiapkan ruang sidang disiplin;
- b. menghubungi/memberitahu Terduga pelanggar, Saksi, Ahli, dan pendamping Terduga Pelanggar untuk hadir dalam persidangan;
- c. mendistribusikan berkas perkara kepada perangkat sidang disiplin paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum pelaksanaan sidang;
- d. menyiapkan administrasi yang berkaitan dengan persidangan;
- e. menyiapkan acara pelaksanaan sidang;
- f. membacakan acara dan tata tertib persidangan;
- g. menyiapkan barang bukti pada persidangan;
- h. membuat berita acara persidangan;
- i. menyiapkan konsep surat keputusan hukuman disiplin dan pelaksanaan hukuman disiplin; dan
- j. membuat laporan proses persidangan.

#### Pasal 61

- (1) Penuntut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf d adalah Pemeriksa Provos Polri yang bertugas:
  - a. menghadapkan saksi, ahli dan Terduga pelanggar ke ruang persidangan; dan
  - b. membuat dan membacakan tuntutan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penuntut berwenang:
  - a. mengajukan pertanyaan kepada Saksi, Ahli dan Terduga pelanggar;

- b. memberi penilaian terhadap Terduga pelanggar mengenai hal-hal yang memberatkan dan/atau meringankan Terduga pelanggar; dan
- c. mengajukan tuntutan hukuman yang akan dijatuhkan.

#### Pasal 62

- (1) Pendamping Terduga pelanggar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf e bertugas:
  - a. memberikan nasehat terhadap Terduga pelanggar; dan
  - b. membuat dan membacakan pembelaan terhadap Terduga pelanggar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pendamping Terduga pelanggar berwenang:
  - a. mengajukan pertanyaan kepada Saksi, Ahli, dan Terduga pelanggar;
  - b. membantu menjelaskan secara lisan apa yang dimaksud oleh Terduga pelanggar terhadap pertanyaan yang disampaikan oleh Pimpinan sidang maupun Penuntut.

#### Pasal 63

- Petugas pengawal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) huruf f adalah Anggota Provos Polri yang bertugas:
- a. mengawal Terduga pelanggar dan para Saksi untuk dihadirkan dalam persidangan maupun setelah selesai mengikuti persidangan;
  - b. menjaga keamanan dan ketertiban jalannya persidangan; dan
  - c. melaporkan kepada pimpinan sidang tentang kesiapan Terduga pelanggar dan para Saksi mengikuti persidangan.

#### Pasal 64

- Pakaian yang digunakan selama pelaksanaan sidang disiplin:
- a. perangkat sidang menggunakan PDU-IV Polri;
  - b. petugas pengawal menggunakan PDL Polri; dan
  - c. Terduga pelanggar dan saksi anggota Polri menggunakan PDH Polri.

Bagian Kelima  
Penjatuhan Hukuman Disiplin

Pasal 65

- (1) Penjatuhan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d diputuskan dalam sidang disiplin oleh Pimpinan Sidang Disiplin setelah mendengarkan dan/atau memperhatikan keterangan:
  - a. Saksi;
  - b. Ahli;
  - c. petunjuk; dan
  - d. Terduga pelanggar.
- (2) Dalam penjatuhan hukuman disiplin Pimpinan Sidang perlu mempertimbangkan:
  - a. riwayat jabatan, karier dan hak yang akan didapat oleh Terduga pelanggar dalam tempo 1 (satu) tahun ke depan;
  - b. pengulangan dan perilaku sehari-hari pelanggar disiplin;
  - c. terwujudnya rasa keadilan dan mampu menimbulkan efek jera serta tetap menjunjung tinggi hak asasi manusia; dan
  - d. keyakinan Pimpinan Sidang dan fakta persidangan serta didukung dengan pembuktian.

Pasal 66

- (1) Hukuman disiplin berupa Teguran tertulis, dapat dijatuhkan kepada Terduga pelanggar dengan pelanggaran kategori ringan.
- (2) Hukuman disiplin berupa penundaan mengikuti pendidikan paling lama 1 (satu) tahun, dapat dijatuhkan kepada Terduga pelanggar paling lama 1 (satu) tahun dan paling singkat 6 (enam) bulan dengan kriteria ketika hukuman dijatuhkan Terduga pelanggar dipastikan memiliki kesempatan/memenuhi persyaratan untuk mengikuti pendidikan, baik Dikbangum maupun Dikbangspes.

- (3) Hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan gaji berkala, dapat dijatuhkan kepada Terduga pelanggar paling singkat 3 (tiga) bulan dan paling lama 1 (satu) tahun dengan kriteria ketika hukuman dijatuhkan Terduga pelanggar dipastikan memiliki kesempatan/memenuhi persyaratan untuk mengajukan usulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB).
- (4) Hukuman disiplin berupa penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun, dapat dijatuhkan kepada Terduga pelanggar untuk paling lama 2 (dua) periode, dan paling singkat 1 (satu) periode dengan kriteria ketika hukuman dijatuhkan Terduga pelanggar dipastikan memiliki kesempatan/memenuhi persyaratan untuk mengajukan Usulan Kenaikan Pangkat (UKP).
- (5) Hukuman disiplin berupa mutasi yang bersifat demosi, dapat dijatuhkan kepada Terduga pelanggar yang menduduki jabatan struktural maupun fungsional untuk dimutasikan ke jabatan dengan Eselon yang lebih rendah, termasuk tidak diberikan jabatan (*non job*).
- (6) Hukuman disiplin berupa pembebasan dari jabatan, dapat dijatuhkan kepada Terduga pelanggar yang mempunyai jabatan fungsional maupun struktural dengan diberhentikan dari jabatan semula dan tidak diberikan jabatan (*non job*).
- (7) Hukuman disiplin berupa penempatan dalam tempat khusus paling lama 21 (dua puluh satu) hari, dapat dijatuhkan kepada Terduga pelanggar untuk paling lama 21 (dua puluh satu) hari dan paling singkat 7 (tujuh) hari.

#### Pasal 67

- (1) Dalam hal Terduga pelanggar menerima putusan hukuman disiplin, Ankom wajib menindaklanjuti putusan dimaksud, termasuk melakukan koordinasi dengan pejabat fungsi terkait untuk diterbitkan Keputusan sebagai tindak lanjut hasil sidang disiplin.

- (2) Dalam hal Terduga pelanggar dinyatakan tidak terbukti melakukan pelanggaran disiplin dalam sidang disiplin, Ankum menerbitkan Keputusan Tidak Terbukti dan memintakan rehabilitasi guna pemulihan semua hak Terduga pelanggar kepada fungsi Propam Polri.
- (3) Keputusan hukuman disiplin maupun Keputusan tidak terbukti, aslinya diberikan kepada Terduga pelanggar/Terhukum dan wajib ditembuskan oleh Ankum dan/atau Atasan Ankum kepada Fungsi Pengawasan Polri, Fungsi Sumber Daya Manusia Polri, dan Fungsi Hukum Polri.

#### Pasal 68

- (1) Pengajuan keberatan terhadap hukuman disiplin diajukan oleh Terduga pelanggar melalui Ankum kepada Atasan Ankum dengan tembusan diberikan kepada pejabat fungsi Propam Polri dan pejabat fungsi hukum Polri.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Terduga pelanggar selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah dijatuhi hukuman disiplin.
- (3) Apabila dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari Terduga pelanggar belum mengajukan keberatan, putusan Ankum berlaku pada hari ke-15 (lima belas).
- (4) Dalam pengambilan keputusan menjatuhkan hukuman disiplin atas keberatan yang diajukan Terduga pelanggar, Atasan Ankum dapat membentuk Tim dari fungsi Itwas, Propam dan Hukum Polri.
- (5) Atasan Ankum harus menetapkan hukuman disiplin paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah menerima pengajuan keberatan.
- (6) Apabila Atasan Ankum menerima keberatan seluruhnya, Atasan Ankum membatalkan putusan Ankum dan mengembalikan semua hak Terduga pelanggar.



- (7) Apabila Atasan Ankum menolak keberatan seluruhnya, Atasan Ankum menguatkan putusan Ankum.
- (8) Apabila Atasan Ankum menolak/menerima sebagian, Atasan Ankum mengubah putusan Ankum.
- (9) Penolakan dan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Atasan Ankum.
- (10) Putusan Atasan Ankum merupakan putusan akhir.

Bagian Keenam  
Pelaksanaan Hukuman

Pasal 69

- (1) Pelaksanaan hukuman disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf e berlaku sejak tanggal ditetapkan oleh Ankum atau Atasan Ankum dengan putusan yang berkekuatan hukum tetap.
- (2) Pelaksanaan pengawasan terhadap Anggota Polri dilakukan oleh Ankum yang pelaksanaan sehari-hari ditugaskan kepada Provos Polri atau pengemban Fungsi Sumber Daya Manusia Polri;
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan pada saat:
  - a. 6 (enam) bulan setelah menjalani hukuman; dan
  - b. menjalani hukuman.
- (4) Pengawasan untuk jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan sejak:
  - a. diterbitkan Keputusan Hukuman Disiplin terhadap hukuman teguran tertulis;
  - b. selesai menjalani Putusan terhadap hukuman:
    1. mutasi yang bersifat demosi;
    2. pembebasan dari jabatan; dan
    3. Patsus.

- (5) Pengawasan pada saat menjalani hukuman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan sejak diterbitkan Keputusan Hukuman Disiplin sampai dengan selesai menjalani Putusan terhadap hukuman:
  - a. penundaan mengikuti pendidikan;
  - b. penundaan kenaikan pangkat; dan
  - c. penundaan gaji berkala.
- (6) Dalam hal Terhukum telah selesai menjalankan hukuman disiplin dan masa pengawasan, Ankum wajib mengajukan permohonan rekomendasi penilaian status kepada pengembalian fungsi Propam Polri.
- (7) Rekomendasi penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterbitkan dengan persyaratan:
  - a. terhukum telah melaksanakan hukuman disiplin yang dijatuhkan dan menjalani masa pengawasan berdasarkan keterangan Ankum;
  - b. terhukum telah memenuhi syarat penilaian kinerja sesuai sistem manajemen kinerja;
  - c. daftar riwayat hidup singkat terhukum;
  - b. salinan keputusan hukuman disiplin; dan
  - a. tidak sedang dalam proses perkara pelanggaran disiplin, kode etik, dan pidana.

#### Bagian Ketujuh

#### Pencatatan Data Personel Perseorangan

#### Pasal 70

- (1) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf f merupakan pencatatan setiap penjatuhan tindakan disiplin maupun hukuman disiplin dilakukan pada buku Pencatatan Data Personel Perseorangan, yang dijadikan masukan bagi pengisian Riwayat Hidup Personel Perseorangan (RHPP).
- (2) Pencatatan penjatuhan hukuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh fungsi Provos Polri, Paminal dan Ankum pelanggar.

- (3) Buku Pencatatan Data Personel Perseorangan berisi:
  - a. identitas pelanggar;
  - b. waktu dan tempat pelanggaran;
  - c. jenis pelanggaran;
  - d. jenis hukuman;
  - e. nomor putusan hukuman; dan
  - f. batas waktu pelaksanaan hukuman.

#### BAB IV

#### PENGHENTIAN DAN PEMBUKAAN KEMBALI PEMERIKSAAN

##### Pasal 71

- (1) Penghentian pemeriksaan pelanggaran disiplin dilakukan, apabila:
  - a. tidak terdapat cukup bukti adanya pelanggaran disiplin;
  - b. peristiwa tersebut bukan merupakan pelanggaran disiplin; atau
  - c. dihentikan demi hukum karena:
    1. Terduga pelanggar meninggal dunia; atau
    2. Terduga pelanggar sudah tidak menjadi anggota Polri; atau
    3. Terduga pelanggar sakit jiwa yang dinyatakan oleh Dokter dan/atau Badan Penguji Kesehatan Personel Polri; dan
    4. laporan/pengaduan yang diterima telah melewati batas waktu (kadaluwarsa);
- (2) Batas waktu (kadaluwarsa) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 5 apabila telah melebihi 6 (enam) tahun sesudah pelanggaran terjadi.
- (3) Penghentian pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pemeriksa Provos Polri melaksanakan gelar perkara pelanggaran disiplin dengan hasil gelar perkara yang merekomendasikan penghentian pemeriksaan.

- (4) Dalam hal diputuskan penghentian pemeriksaan, pemeriksa Provos Polri wajib:
  - a. membuat laporan kemajuan;
  - b. menerbitkan surat perintah penghentian pemeriksaan; dan
  - c. menerbitkan surat ketetapan penghentian pemeriksaan.
- (5) Laporan kemajuan dan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirimkan kepada:
  - a. Ankom Terduga pelanggar;
  - b. pengemban fungsi pengawasan;
  - c. pengemban fungsi SDM; dan
  - d. pengemban fungsi hukum.

#### Pasal 72

- (1) Pembukaan kembali pemeriksaan perkara pelanggaran disiplin dilakukan apabila ditemukan bukti baru.
- (2) Dalam hal dibuka kembali pemeriksaan, Pemeriksa wajib melanjutkan pemeriksaan berdasarkan surat perintah:
  - a. pencabutan penghentian pemeriksaan; dan
  - b. pemeriksaan lanjutan.
- (3) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh pejabat Provos yang berwenang.
- (4) Bukti baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku apabila telah kadaluwarsa.

#### Bagian Ketiga

#### Gelar perkara

#### Pasal 73

- (1) Gelar perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) perlu dilakukan dengan tujuan:
  - a. untuk menjamin terselenggaranya pemeriksaan pelanggaran disiplin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. sebagai sarana kontrol, pengawasan dan pengendalian pemeriksaan; dan

- c. untuk mendapatkan bantuan pemikiran, saran, pendapat sebagai solusi terhadap berbagai kendala teknis pemeriksaan yang dihadapi sejak tahap awal pemeriksaan maupun dalam tahap penyelesaiannya.
- (2) Alat kelengkapan gelar perkara pelanggaran disiplin meliputi:
    - a. pimpinan gelar yaitu Pejabat Propam/Provos atau Kasatker/Kasatwil;
    - b. pemapar yaitu Pemeriksa yang menangani langsung perkara pelanggaran disiplin;
    - c. peserta gelar mengikut sertakan fungsi Inspektorat, fungsi hukum, dan fungsi SDM; dan
    - d. notulen yaitu pencatat seluruh kegiatan gelar perkara.
  - (3) Laporan hasil gelar perkara dibuat oleh notulen dan dilaporkan kepada Atasan pimpinan gelar secara singkat dengan memuat:
    - a. posisi perkara pelanggaran disiplin;
    - b. masukan/tanggapan hasil gelar;
    - c. kesimpulan gelar;
    - d. langkah pemeriksaan yang akan dilakukan; dan
    - e. saran dan rekomendasi hasil gelar.
  - (4) Laporan hasil gelar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), setelah ditandatangani oleh pimpinan gelar, notulen, dan pemeriksa, kemudian disampaikan kepada pemeriksa untuk dilaksanakan.

## BAB V

### ADMINISTRASI

#### Pasal 74

- (1) Administrasi penyelesaian pelanggaran peraturan disiplin bagi anggota Polri meliputi:
  - a. surat; dan
  - b. buku register.

- (2) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. laporan polisi;
  - b. surat tanda penerimaan laporan;
  - c. surat perintah;
  - d. surat panggilan;
  - e. daftar pemeriksaan pendahuluan pelanggaran peraturan disiplin;
  - f. berita acara pemeriksaan;
  - g. pemeriksaan singkat (bukti pelanggaran/tilang);
  - h. resume;
  - i. daftar saksi;
  - j. daftar terduga pelanggar;
  - k. daftar lampiran;
  - l. daftar barang bukti;
  - m. surat pengambilan/penerimaan barang bukti pelanggaran disiplin;
  - n. surat perintah pengamanan;
  - o. surat perintah penempatan pada tempat khusus;
  - p. surat perintah pelepasan pada tempat khusus;
  - q. surat ketetapan penutupan perkara pelanggaran disiplin;
  - r. surat perintah penghentian pemeriksaan;
  - s. surat ketetapan penghentian pemeriksaan;
  - t. tata cara sidang disiplin;
  - u. acara persidangan disiplin bagi anggota Polri;
  - v. persangkaan pelanggaran disiplin;
  - w. tuntutan perkara pelanggaran disiplin;
  - x. keputusan penjatuhan hukuman disiplin;
  - y. pengajuan keberatan atas keputusan sidang disiplin;
  - z. keputusan penolakan/penerimaan keberatan hukuman disiplin;
  - aa. surat penolakan/penerimaan keberatan keputusan hukuman disiplin;
  - bb. denah sidang disiplin; dan
  - cc. laporan pelaksanaan sidang disiplin.

- (3) Buku register sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. buku register laporan/pengaduan;
  - b. buku register pelanggaran peraturan disiplin;
  - c. buku register surat perintah pemeriksaan;
  - d. buku register surat panggilan;
  - e. buku register surat pemberitahuan dimulainya pemeriksaan/penghentian pemeriksaan kepada Ankum;
  - f. buku register surat perintah tugas;
  - g. buku register surat perintah pengamanan orang sementara;
  - h. buku register surat perintah pengamanan orang lanjutan;
  - i. buku register surat perintah pengamanan barang, tempat, pakaian, dan Terduga pelanggar;
  - j. buku register surat perintah pengamanan barang bukti;
  - k. buku register berkas perkara pelanggaran peraturan disiplin.;
  - l. buku register ekspedisi berkas perkara pelanggaran peraturan disiplin;
  - m. buku register barang bukti;
  - n. buku register Daftar Pencarian Orang dan Barang (DPO/DPB);
  - o. buku register surat pemberitahuan perkembangan hasil pemeriksaan;
  - p. buku register ketetapan penutupan perkara; dan
  - q. buku register ketetapan penghentian pemeriksaan.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 75

Terhadap Anggota Polri yang diduga melakukan pelanggaran disiplin yang telah dimutasi ke Kesatuan baru, menjadi kewajiban Ankom Kesatuan baru untuk menyelesaikan dan menyelenggarakan sidang disiplin.

Pasal 76

Apabila terjadi perubahan Struktur Organisasi, baik di tingkat Mabes Polri maupun di tingkat Polda, jabatan baru menyesuaikan dalam golongan Keankuman sebagaimana dimaksud dalam peraturan ini.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 77

Pada saat peraturan ini mulai berlaku semua penanganan perkara pelanggaran disiplin yang sedang dalam proses pemeriksaan pendahuluan dan proses dalam Sidang Disiplin, diselesaikan menggunakan ketentuan yang lama sampai memperoleh keputusan tetap.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 78

Pada saat peraturan ini mulai berlaku:

- a. Keputusan Kapolri No. Pol: Kep/42/IX/2004 tanggal 30 September 2004 tentang Atasan Yang Berhak Menjatuhkan Hukuman Disiplin di Lingkungan Polri;
- b. Keputusan Kapolri No. Pol: Kep/43/IX/2004 tanggal 30 September 2004 tentang Tata Cara Penyelesaian Pelanggaran Disiplin Yang Dilakukan Anggota Polri di Lingkungan Polri; dan
- c. Keputusan Kapolri No. Pol: Kep/44/IX/2004 tanggal 30 September 2004 tentang Tata Cara Sidang Disiplin bagi Anggota Polri.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 79

Peraturan Kapolri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kapolri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Mei 2016

KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

BADRODIN HAITI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Mei 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 806