



BUPATI GUNUNGKIDUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 73 TAHUN 2022
TENTANG
DISIPLIN PAMONG KALURAHAN DAN STAF PAMONG KALURAHAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat perlu peningkatan kinerja pamong kalurahan dan staf pamong kalurahan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan;
- b. bahwa untuk mengukur kinerja dan mengatasi permasalahan disiplin pamong kalurahan dan staf pamong kalurahan diperlukan pengaturan disiplin bagi pamong kalurahan dan staf pamong kalurahan;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 ayat (3) dan Pasal 57 ayat (4) Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 27 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pamong Kalurahan dan Staf, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Disiplin Pamong Kalurahan dan Staf Pamong Kalurahan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Disiplin Pamong Kalurahan dan dan Staf Pamong Kalurahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6573);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pamong Kalurahan dan Staf (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2021 Nomor 11; Tambahan Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11);
5. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 27 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Daerah Nomor 11 tahun 2021 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pamong Kalurahan dan Staf (Berita Daerah kabupaten Gunungkidul tahun 2022 Nomor 27);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG DISIPLIN PAMONG KALURAHAN DAN STAF PAMONG KALURAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Disiplin Pamong Kalurahan dan Staf Pamong Kalurahan yang selanjutnya disebut Disiplin adalah kesanggupan Pamong kalurahan dan staf pamong kalurahan untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam Peraturan Bupati ini.
2. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada pamong kalurahan dan staf pamong kalurahan karena melanggar Disiplin.

3. Pamong Kalurahan yang selanjutnya disebut Pamong adalah sebutan perangkat desa di wilayah Kabupaten Gunungkidul yang merupakan unsur staf yang membantu Lurah dalam penyelenggaraan Pemerintah Kalurahan yang terdiri dari unsur sekretariat, unsur pelaksana teknis dan unsur pelaksana kewilayahan.
4. Staf Pamong Kalurahan yang selanjutnya disebut Staf adalah unsur staf yang membantu melaksanakan tugas dan fungsi Carik, Kepala Urusan, dan Pelaksana Teknis.
5. Lurah adalah sebutan Kepala Desa di wilayah Kabupaten Gunungkidul yakni pejabat Pemerintah Kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kalurahannya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
6. Kalurahan adalah desa di wilayah Daerah Yogyakarta Istimewa yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu oleh Pamong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
8. Hari adalah hari kerja.
9. Masuk Kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor.
10. Penghasilan Tetap adalah penerimaan sah yang diterima setiap bulan oleh Lurah, Pamong yang ditetapkan setiap tahun dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan.
11. Penghasilan adalah penerimaan sah yang diterima setiap bulan oleh Staf yang ditetapkan setiap tahun dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan.
12. Alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan adalah cuti, izin dan melaksanakan tugas kedinasan yang dibuktikan dengan surat tugas dari Lurah.
13. Kapanewon adalah sebutan lain Kecamatan di wilayah Kabupaten Gunungkidul.
14. Panewu adalah pemimpin Kapanewon.

15. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
16. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
17. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.

BAB II KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu

Kewajiban

Pasal 2

Pamong dan Staf memiliki kewajiban meliputi :

- a. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- b. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- c. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
- e. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara;
- f. Masuk Kerja dan mentaati ketentuan jam kerja;
- g. menggunakan dan memelihara barang milik Negara/Daerah/Kalurahan dengan sebaik-baiknya; dan
- h. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang.

Bagian Kedua

Larangan

Pasal 3

(1) Pamong dilarang :

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;

- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
 - d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
 - e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Kalurahan;
 - f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
 - g. menjadi pengurus partai politik;
 - h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
 - i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
 - j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum, pemilihan Kepala Daerah dan/atau pemilihan Lurah;
 - k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
 - l. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) Hari berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- (1) Melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, meliputi :
- a. melanggar norma agama;
 - b. melanggar norma kesusilaan;
 - c. melanggar norma kesopanan;
 - d. norma lain yang disepakati dan berlaku di masyarakat; dan/atau
 - e. melakukan tindakan yang menimbulkan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum.

Pasal 4

- (1) Staf dilarang :
- a. merugikan kepentingan umum;
 - b. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
 - c. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
 - d. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Kalurahan;

m

- e. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
 - f. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
 - g. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
 - h. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum, pemilihan Kepala Daerah dan/atau pemilihan Lurah; dan/atau
 - i. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) Hari secara kumulatif dalam 1 (satu) tahun tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi:
- a. melanggar norma agama;
 - b. melanggar norma kesusilaan;
 - c. melanggar norma kesopanan;
 - d. norma lain yang disepakati dan berlaku di masyarakat; dan/atau
 - e. melakukan tindakan yang menimbulkan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum.

BAB III
HUKUMAN DISIPLIN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 5

- (1) Lurah berwenang menjatuhkan Hukuman Disiplin.
- (2) Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijatuhkan kepada Pamong atau Staf yang tidak menaati kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Kedua
Jenis Hukuman Disiplin
Pasal 6

- Jenis hukuman disiplin terdiri atas :
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pemberhentian sementara; dan
 - d. pemberhentian.

Bagian Ketiga
Tatacara Penjatuhan Hukuman Disiplin

Paragraf 1

Pelanggaran terhadap Kewajiban

Pasal 7

- (1) Lurah memanggil secara tertulis Pamong dan/atau Staf yang diduga melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) Hari sebelum pemeriksaan dilakukan.
- (3) Dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Lurah dapat dibantu oleh Pamong.
- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa dan diperiksa.
- (5) Dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pamong dan/atau Staf terbukti melanggar kewajiban, maka yang bersangkutan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa teguran lisan.

Pasal 8

- (1) Apabila pada tanggal yang ditentukan pada surat panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) yang bersangkutan tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua.
- (2) Dalam hal Pamong atau Staf tidak hadir pada pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah menjatuhkan Hukuman Disiplin berupa teguran lisan berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

Pasal 9

- (1) Apabila teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) atau Pasal 8 ayat (2) tidak dilaksanakan dalam jangka waktu 15 (lima belas) Hari sejak teguran lisan ditetapkan, Lurah menjatuhkan Hukuman Disiplin berupa teguran tertulis pertama.
- (2) Apabila teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan dalam jangka waktu 15 (lima belas) Hari sejak teguran tertulis pertama ditetapkan, Lurah menjatuhkan Hukuman Disiplin berupa teguran tertulis kedua.

- (3) Apabila teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari sejak teguran tertulis kedua ditetapkan, Lurah menindaklanjuti proses pemberhentian Pamong dan/atau Staf.

Paragraf 2

Pelanggaran terhadap Larangan

Pasal 10

- (1) Dalam hal Pamong dan Staf yang diduga melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, Lurah memanggil secara tertulis.
- (2) Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) Hari sebelum pemeriksaan dilakukan.
- (3) Dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Lurah dapat dibantu oleh Pamong.
- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa dan terperiksa.

Pasal 11

- (1) Dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) Pamong atau Staf terbukti melanggar larangan, maka yang bersangkutan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (2) Apabila pada tanggal yang ditentukan pada surat panggilan pertama yang bersangkutan tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua.

Pasal 12

Dalam hal pamong atau Staf tidak hadir pada pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Lurah menjatuhkan Hukuman Disiplin berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

Pasal 13

- (1) Pamong atau Staf yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dikenai Hukuman Disiplin berupa teguran lisan.

- (2) Apabila Pamong atau staf tetap melakukan pelanggaran yang sama dalam jangka waktu paling lama 15 (lima) Hari sejak ditetapkan, Lurah menjatuhkan Hukuman Disiplin berupa teguran tertulis pertama.
- (3) Apabila Pamong atau staf tidak melaksanakan teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 15 (lima) Hari sejak ditetapkan, Lurah menjatuhkan Hukuman Disiplin berupa teguran tertulis kedua.
- (4) Apabila Pamong atau Staf tidak melaksanakan teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak ditetapkan, Lurah menjatuhkan hukuman disiplin berupa pemberhentian sementara setelah berkonsultasi dengan Panewu.
- (5) Apabila setelah jangka waktu 22 (dua puluh dua) Hari sejak pemberhentian sementara disampaikan masih melakukan pelanggaran yang sama, Lurah menindaklanjuti proses pemberhentian Pamong dan/atau Staf.

Pasal 14

Dalam hal Pamong atau Staf yang pernah dikenai hukuman disiplin atas pelanggaran terhadap larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 atau Pasal 4 mengulangi pelanggaran terhadap larangan yang sama, Lurah melanjutkan penjatuhan hukuman disiplin berikutnya.

Pasal 15

- (1) Dalam hal Pamong atau Staf ditahan karena menjalani proses penyelidikan dan/ atau penyidikan oleh aparat penegak hukum paling singkat selama 60 (enam puluh) Hari berturut-turut, yang bersangkutan diberhentikan sementara.
- (2) Dalam hal Pamong atau Staf dijatuhi pidana penjara atau kurungan paling singkat 60 (enam puluh) Hari berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, Lurah menjatuhkan hukuman disiplin berupa pemberhentian tanpa melalui tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (3) Dalam hal Pamong atau Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak bersalah berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, yang bersangkutan dikembalikan ke jabatannya.

Pasal 16

- (1) Dalam hal Pamong atau Staf akan dijatuhi Hukuman Disiplin berupa pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4), atau Pasal 15 ayat (1), atau pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) atau Pasal 15 ayat (2) Lurah berkonsultasi secara tertulis kepada Panewu.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilampiri dengan fotocopy berita acara hasil pemeriksaan.
- (3) Panewu memberikan tanggapan atas konsultasi dari Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberikan rekomendasi berupa persetujuan atau penolakan paling lama 7 (tujuh) Hari setelah surat konsultasi diterima secara lengkap.
- (4) Dalam hal rekomendasi Panewu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa persetujuan, Lurah menetapkan keputusan Lurah tentang pemberhentian sementara atau pemberhentian.
- (5) Dalam hal rekomendasi Panewu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa penolakan, harus disertai dengan alasan.

BAB IV

TIM PEMERIKSA

Pasal 17

- (1) Lurah membentuk tim pemeriksa untuk jenis Hukuman Disiplin berupa pemberhentian sementara atau pemberhentian.
- (2) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal minimal berjumlah 3 (tiga) orang dan maksimal 7 (tujuh) orang.
- (3) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur:
 - a. Pamong;
 - b. lembaga kemasyarakatan; dan
 - c. tokoh masyarakat.
- (4) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Lurah.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab kepada Lurah.
- (6) Tugas tim pemeriksa :
 - a. mengumpulkan data-data pendukung dugaan pelanggaran disiplin.
 - b. melakukan pemeriksaan, pengkajian dan penilaian atas pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Pamong atau staf;

- c. membuat berita acara pemeriksaan dan melaporkan hasil pemeriksaan kepada Lurah.
- d. melaporkan perkembangan dan hasil pelaksanaan tugas kepada Lurah.

BAB V
UPAYA ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 18

- (1) Pamong atau Staf yang dijatuhi Hukuman Disiplin dapat mengajukan upaya administratif.
- (2) Upaya administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Keberatan; atau
 - b. Banding Administratif
- (3) Upaya administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin, kecuali :
 - a. ditentukan lain dalam Undang-undang; dan/atau
 - b. menimbulkan kerugian yang lebih besar.

Bagian Kedua

Keberatan

Pasal 19

- (1) Pamong atau staf yang mendapatkan Hukuman Disiplin dapat mengajukan keberatan kepada Lurah.
- (2) Pengajuan keberatan atas Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis paling lama 21 (dua puluh satu) Hari sejak diterimanya keputusan.
- (3) Dalam hal keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, Lurah wajib menetapkan keputusan sesuai permohonan keberatan.
- (4) Lurah menyelesaikan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 10 (sepuluh) Hari sejak permohonan diterima.
- (5) Dalam hal Lurah tidak menyelesaikan keberatan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), keberatan dianggap dikabulkan.
- (6) Keberatan yang dianggap dikabulkan, ditindaklanjuti dengan penetapan keputusan sesuai dengan permohonan keberatan oleh Lurah.

- (7) Lurah wajib menetapkan keputusan sesuai dengan permohonan paling lama 5 (lima) Hari setelah berakhirnya tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Bagian Ketiga
Banding Administratif

Pasal 20

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ditolak, Pamong dapat mengajukan banding administratif.
- (2) Pengajuan banding administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Bupati paling lama 10 (sepuluh) Hari sejak diterimanya keputusan Lurah atas keberatan.
- (3) Sebelum mengambil keputusan Bupati dapat memanggil dan/atau meminta keterangan dari Lurah, Pamong atau staf yang dijatuhi hukuman disiplin, dan/atau pihak lain yang dianggap perlu.
- (4) Bupati mengambil keputusan menerima atau menolak atas banding administratif dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) Hari terhitung mulai tanggal diterimanya surat banding administratif.
- (5) Penerimaan atau penolakan atas banding administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (6) Keputusan Bupati berupa penerimaan atas banding administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Lurah paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak ditetapkan.
- (7) Keputusan Bupati berupa penolakan atas banding administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Pamong yang mengajukan banding administratif paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak ditetapkan.

Pasal 21

- (1) Dalam hal banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dikabulkan, Lurah wajib menetapkan keputusan sesuai dengan permohonan banding.
- (2) Lurah menindaklanjuti keputusan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) Hari.
- (3) Dalam hal Lurah tidak menindaklanjuti keputusan banding dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), banding dianggap dikabulkan.

- (4) Lurah wajib menerbitkan surat keputusan sesuai dengan permohonan paling lama 5 (lima) Hari setelah berakhirnya tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 22

- (1) Apabila banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) terhadap Hukuman Disiplin berupa pemberhentian sementara atau pemberhentian dikabulkan, maka Pamong atau Staf yang bersangkutan diaktifkan kembali dalam jabatannya, sepanjang yang bersangkutan belum purna tugas.
- (2) Apabila Pamong atau Staf yang bersangkutan diaktifkan kembali dalam jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah purna tugas, maka yang dibersangkutan diberikan hak purna tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

BERLAKUNYA HUKUMAN DISIPLIN DAN PENDOKUMENTASIAN KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

Pasal 23

Hukuman disiplin teguran lisan, teguran tertulis dan pemberhentian sementara dan pemberhentian, mulai berlaku sejak tanggal keputusan ditetapkan.

Pasal 24

- (1) Lurah mendokumentasikan keputusan Hukuman Disiplin.
- (2) Keputusan Hukuman Disiplin yang didokumentasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu bahan dalam pembinaan Pamong atau Staf.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Contoh format surat panggilan, pembentukan tim pemeriksa, berita acara pemeriksaan, dan keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, penjatuhan Hukuman Disiplin kepada Pamong dan Staf yang sedang menjalani proses hukum dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 17 Tahun 2014 tentang Disiplin Pamong Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2014 Nomor 17) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul.

Dietapkan di Wonosari

pada tanggal 1 November 2022

BUPATI GUNUNGKIDUL,



SUNARYANTA

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 1 November 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,



RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2022 NOMOR 74.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 73 TAHUN 2022
TENTANG
DISIPLIN PAMONG KALURAHAN DAN
STAF PAMONG KALURAHAN

1. Contoh Format Surat Panggilan untuk Diperiksa

Kop Kalurahan

RAHASIA
SURAT PENGGILAN I/II /III *)
NOMOR :

Dengan ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :

Jabatan :

Untuk menghadap kepada :

Nama :

Jabatan :

Pada :

Hari :

Tanggal :

Jam :

Tempat :

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

Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

.....

Lurah.....,

.....

Tembusan dikirim kepada Yth. :

1. Panewu

2. Ketua Bamuskal

*) Coret yang tidak perlu

**) Tulislah pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh Pamong atau Staf yang bersangkutan

4

2. Contoh Format Keputusan Lurah tentang Tim Pemeriksa

Kop Garuda

LURAH KAPANEWON.....
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
KEPUTUSAN LURAH

NOMOR/KPTS/20.....

TENTANG

TIM PEMERIKSA DUGAAN PELANGGARAN DISIPLIN PAMONG KALURAHAN/
STAF PAMONG KALURAHAN

LURAH,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan adanya dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Saudara..... jabatan..... perlu dilakukan pemeriksaan;
b. bahwa agar diperoleh bukti-bukti yang akurat dalam pemeriksaan perlu dibentuk Tim Pemeriksa;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Tim Pemeriksa Dugaan Pelanggaran Disiplin Pamong Kalurahan/ Staf Pamong Kalurahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan 11 Tahun 2014 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa;
4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor Tahun 2022 tentang Disiplin Pamong Kalurahan/ Staf Pamong Kalurahan;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Tim Pemeriksa dugaan pelanggaran disiplin Pamong Kalurahan/Staf Pamong Kalurahan :
Nama :
Jabatan :
sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah:
1. mengumpulkan data-data pendukung dugaan pelanggaran disiplin;
2. melakukan pemeriksaan kepada Pamong Kalurahan/ Staf Pamong Kalurahan yang diduga melakukan pelanggaran disiplin; dan
3. membuat Berita Acara pemeriksaan dan melaporkan hasil pemeriksaan kepada Lurah.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Ditetapkan di
pada tanggal
LURAH,

Tembusan Keputusan ini dikirim kepada Yth. :

1. Panewu.....;
2. Ketua Bamuskal.....

3. Contoh Format Berita Acara Pemeriksaan
Kop Kalurahan

RAHASIA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini..... tanggal..... bulan tahun..... (ditulis dengan huruf) kami/Tim Pemeriksa *) :

1. Nama :
- Jabatan :
2. Nama :
- Jabatan :
3. Dst....

berdasarkan wewenang yang ada pada kami, telah melakukan pemeriksaan terhadap :

- Nama :
- Jabatan :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal angka..... huruf..... Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor Tahun 2022 tentang Disiplin Pamong Kalurahan dan Staf Pamong Kalurahan.

Adapun hasil pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a) Pertanyaan :
- a). Jawaban :
- b) Pertanyaan :
- b). Jawaban :
- c) Dst.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

| Yang diperiksa, | | Pejabat Pemeriksa/Tim Pemeriksa *) | |
|-----------------|---------|------------------------------------|---------|
| Nama | : | 1. Nama | : |
| Jabatan | : | Jabatan | : |
| Tanda Tangan | : | Tanda Tangan | : |
| | | 2. Nama | : |
| | | Jabatan | : |
| | | Tanda Tangan | : |
| | | 3. Dst. | : |

*) Coret yang tidak perlu

**4. Contoh Format Keputusan Lurah hukuman Disiplin Teguran Lisan
Kop Garuda**

LURAH KAPANEWON.....
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
KEPUTUSAN LURAH
NOMOR/KPTS/20.....
TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN TEGURAN LISAN ... KEPADA SAUDARA
..... KALURAHAN KAPANEWON

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan, Saudara.....
telah terbukti melakukan perbuatan berupa.....;
b. bahwa untuk menegakkan disiplin, sesuai dengan
ketentuan Pasal Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor
... Tahun 2022 tentang Disiplin Pamong Kalurahan dan
Staf Pamong Kalurahan, pelanggaran dimaksud dijatuhi
hukuman disiplin;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan
Lurah tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Teguran
Tertulis ... kepada Saudara,,
Kalurahan, Kapanewon
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950, tentang
Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam
Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan
Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
sebagaimana telah diubah terakhir dengan 11 Tahun 2014
tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang
Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun
2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah terakhir
dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021
tentang Badan Usaha Milik Desa;
4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor Tahun 2022
tentang Disiplin Pamong Kalurahan/ Staf Pamong
Kalurahan;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin Teguran Lisan ... kepada:
Nama :
Jabatan :
karena telah terbukti melakukan perbuatan melanggar
ketentuan Pasal ... huruf ... Peraturan Bupati Gunungkidul
Nomor Tahun 2022.
KEDUA : Kepada Saudara diperintahkan untuk
KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk
diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.
KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal
LURAH,

Tembusan Keputusan ini dikirim kepada Yth. :

1. Panewu.....;
2. Ketua Bamuskal.....

5. Contoh Format Keputusan Hukuman Disiplin Teguran Tertulis

Kop Garuda

LURAH KAPANEWON.....
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
KEPUTUSAN LURAH
NOMOR/KPTS/20.....
TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN TEGURAN TERTULIS ... KEPADA SAUDARA
..... KALURAHAN KAPANEWON

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan, Saudara.....
telah terbukti melakukan perbuatan berupa.....;
b. bahwa atas perbuatan sebagaimana dimaksud pada huruf
a, Saudara telah diberikan hukuman disiplin berupa
teguran lisan dengan Keputusan Lurah Nomor
c. bahwa untuk menegakkan disiplin, sesuai dengan
ketentuan Pasal ... Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor
... Tahun 2022 tentang Disiplin Pamong Kalurahan dan
Staf Pamong Kalurahan, pelanggaran dimaksud dijatuhkan
Hukuman Disiplin Teguran Tertulis;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan
Keputusan Lurah tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin
Teguran Tertulis ... kepada Saudara, Kalurahan
....., Kapanewon

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950, tentang
Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam
Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan
Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
sebagaimana telah diubah terakhir dengan 11 Tahun 2014
tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang
Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun
2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah terakhir
dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021
tentang Badan Usaha Milik Desa;
4. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor ... Tahun 2022
tentang Disiplin Pamong Kalurahan dan Staf Pamong
Kalurahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin Teguran Tertulis ... kepada:
Nama :
Jabatan :
karena telah terbukti melakukan perbuatan melanggar
ketentuan Pasal ... huruf ... Peraturan Bupati Gunungkidul
Nomor Tahun 2022.
KEDUA : Kepada Saudara diperintahkan untuk
KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk
diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.
KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

LURAH,

.....
Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Panewu.....;
2. Ketua Bamuskal..... .

6. Contoh Format Surat Panggilan untuk Menerima Keputusan Hukuman Disiplin

Kop Kalurahan

.....
Kepada
Yth. Saudara.....
(sebutkan jabatannya)
di
.....

RAHASIA

Dengan ini diminta kehadiran Saudara untuk menghadap kepada :

Nama :
Jabatan :

pada :

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk menerima Keputusan tentang penjatuhan hukuman disiplin .

Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

.....
LURAH,
.....

Tembusan dikirim kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul;
2. Panewu.....;
3. Ketua Bamuskal.....

BUPATI GUNUNGKIDUL, K
SUNARYANTA

WJ