



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 92 TAHUN 2022

TENTANG

DISIPLIN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa penjatuhan hukuman disiplin dan sanksi administratif bagi pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pembinaan Aparatur Sipil Negara untuk menegakkan nilai-nilai kepatuhan, loyalitas, dedikasi, dan keadilan dalam upaya menciptakan aparatur sipil negara yang profesional, akuntabel, sinergis, transparan dan inovatif, sehingga terwujud produktivitas dan kinerja pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang tinggi sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
- b. bahwa untuk menjamin asas akuntabilitas dalam pelaksanaan penjatuhan hukuman disiplin, diperlukan pengaturan mengenai disiplin pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Disiplin Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2021 tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6705);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022 Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia. Tahun 2022 Nomor 384);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG DISIPLIN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
5. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dan pembinaan manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
7. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja karena melanggar peraturan disiplin Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
8. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Apartur Sipil Negara oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Upaya Administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PPPK yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif.
10. Keberatan adalah Upaya Administratif yang dapat ditempuh oleh PPPK yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.

11. Banding Administratif adalah Upaya Administratif yang dapat ditempuh oleh PPPK yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PPPK yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Aparatus Sipil Negara.
12. Sanksi Administratif adalah tindakan yang diberikan kepada PPPK yang terbukti melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan selain peraturan mengenai disiplin PPPK.
13. Tim Pemeriksa adalah tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang membentuk Tim Pemeriksa dengan surat perintah untuk melakukan pemeriksaan terhadap PPPK yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dengan ancaman Hukuman Disiplin tingkat sedang dan/atau berat.
14. Proses Penjatuhan Hukuman Disiplin adalah rangkaian kegiatan mulai dari pemanggilan sampai dengan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin ditetapkan.
15. Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat BPASN adalah lembaga yang menangani Banding Administratif sengketa kepegawaian sebagai akibat pelanggaran disiplin.
16. Pejabat yang Berwenang Menghukum adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin kepada Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang melakukan Pelanggaran Disiplin.
17. Atasan Langsung adalah pejabat atasan langsung dari Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diperiksa.
18. Masuk Kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup pengaturan Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. masa perjanjian;
- b. kewajiban dan larangan PPPK;
- c. sanksi;
- d. tata cara pemutusan hubungan perjanjian kerja;
- e. pemanggilan;
- f. pemeriksaan;
- g. berita acara pemeriksaan dan laporan hasil pemeriksaan;
- h. penetapan keputusan;
- i. Upaya Administratif; dan
- j. pembatasan hak kepegawaian.

BAB III
MASA PERJANJIAN

Pasal 3

- (1) Masa hubungan perjanjian kerja bagi PPPK paling singkat 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dan berdasarkan penilaian kinerja.
- (2) Perpanjangan hubungan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di dasarkan pada pencapaian kinerja, kesesuaian kompetensi dan kebutuhan Perangkat Daerah setelah mendapatkan persetujuan PPK.
- (3) Dalam hal perjanjian kerja PPPK diperpanjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK wajib menyampaikan tembusan keputusan perpanjangan perjanjian kerja kepada Kepala Instansi Pusat yang membidangi Kepegawaian.

BAB IV
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian kesatu
Kewajiban

Pasal 4

PPPK Wajib:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pemerintah yang sah;
- b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat pemerintah yang berwenang;
- d. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran dan tanggung jawab;
- f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- g. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Daerah.

Pasal 5

Selain memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, PPPK wajib:

- a. mengutamakan kepentingan negara dari pada kepentingan pribadi, seseorang dan/ atau golongan;
- b. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan Negara;

- c. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- e. menggunakan dan memelihara barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- f. memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan kompetensi; dan
- g. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Larangan

Pasal 6

PPPK dilarang:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang diduga terjadi konflik kepentingan dengan jabatan;
- c. menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain;
- d. bekerja pada lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa ditugaskan oleh PPK;
- e. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh Pejabat pembina Kepegawaian;
- f. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen, atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
- g. melakukan pungutan di luar ketentuan;
- h. melakukan kegiatan yang merugikan negara/Daerah;
- i. bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
- j. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
- k. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
- l. meminta sesuatu yang berhubungan dengan jabatan;
- m. melakukan tindakan atau tidak melakukan tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani; dan
- n. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 - 1. ikut kampanye;
 - 2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PPPK;

3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PPPK lain;
4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
5. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye dan/atau;
6. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Aparatur Sipil Negara dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga dan masyarakat.
7. memberikan surat dukungan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk.

Pasal 7

Selain larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, PPPK dilarang:

- a. beristri lebih dari satu tanpa izin dari PPK; atau
- b. menjadi istri kedua dan seterusnya.

Pasal 8

- (1) PPPK yang melangsungkan perkawinan pertama, wajib memberitahukannya secara tertulis melalui saluran hierarki dalam waktu paling lambat 1 (satu) tahun setelah perkawinan itu dilangsungkan; dan
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga bagi PPPK yang telah menjadi duda/janda yang melangsungkan perkawinan lagi.

Pasal 9

- (1) PPPK yang akan melakukan perceraian wajib memperoleh izin terlebih dahulu dari PPK.
- (2) Permohonan untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis.
- (3) Dalam surat permohonan izin perceraian harus dicantumkan alasan yang lengkap yang mendasari permohonan izin perceraian.
- (4) PPPK yang akan melakukan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. PPPK yang mengajukan gugat cerai; atau
 - b. PPPK yang digugat cerai.

BAB V HUKUMAN DISIPLIN

Bagian kesatu Umum

Pasal 10

Setiap PPPK yang tidak mematuhi kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8 ayat (1) dan Pasal 9 ayat (1) diberikan sanksi berupa Hukuman Disiplin.

Bagian Kedua Tingkatan dan Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 11

Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri atas:

- a. Hukuman disiplin ringan;
- b. Hukuman disiplin sedang; dan
- c. Hukuman disiplin berat.

Pasal 12

Jenis hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a terdiri atas:

- a. teguran lisan;
- b. teguran tertulis; dan
- c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

Pasal 13

Jenis hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b terdiri atas:

- a. pemotongan gaji sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
- b. pemotongan gaji sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan; atau
- c. pemotongan gaji sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan.

Pasal 14

Jenis hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c terdiri atas:

- a. pemotongan gaji sebesar 50% (lima puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan.
- b. pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dengan hormat tidak atas permintaan sendiri; atau
- c. pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK tidak dengan hormat.

Pasal 15

- (1) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b apabila:
 - a. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan tidak berencana;
 - b. melakukan pelanggaran disiplin PPPK tingkat berat; atau
 - c. tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja.
- (2) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf c apabila:
 - a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
 - c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; atau
 - d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana.

Bagian Ketiga Jenis Pelanggaran dan Hukuman

Paragraf 1 Pelanggaran terhadap Kewajiban

Pasal 16

- (1) Setiap PPPK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c , Pasal 4 huruf d, Pasal 4 huruf e, Pasal 4 huruf f, Pasal 4 huruf g, Pasal 4 huruf h, Pasal 5 huruf a, Pasal 5 huruf e, dan/atau Pasal 5 huruf f apabila pelanggaran berdampak negatif pada Perangkat Daerah dijatuhkan sanksi Hukuman Disiplin Ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Setiap PPPK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dikenai Sanksi Hukuman Disiplin Ringan berupa:
 - a. teguran lisan bagi PPPK yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 3 (tiga) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
 - b. teguran tertulis bagi PPPK yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 4 (empat) hari kerja sampai dengan 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) tahun; dan

- c. pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PPPK yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 7 (tujuh) hari kerja sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 17

- (1) Setiap PPPK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, Pasal 4 huruf c, Pasal 4 huruf d, Pasal 4 huruf e, Pasal 4 huruf f, Pasal 4 huruf g, Pasal 4 huruf h, Pasal 5 huruf a, Pasal 5 huruf b, Pasal 5 huruf c, Pasal 5 huruf e dan/atau Pasal 5 huruf f apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah dikenai sanksi Hukuman Disiplin Sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) Setiap PPPK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dikenai Sanksi Hukuman Disiplin Sedang berupa:
 - a. pemotongan gaji sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan bagi PPPK yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 11 (sebelas) sampai dengan 13 (tiga belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
 - b. pemotongan gaji sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan bagi PPPK yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 14 (empat belas) hari kerja sampai dengan 16 (enam belas) hari kerja dalam 1 (satu) tahun; dan
 - c. pemotongan gaji sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 12 (dua belas) bulan bagi PPPK yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 17 (tujuh belas) hari kerja sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 18

- (1) Setiap PPPK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, Pasal 4 huruf b, Pasal 4 huruf c, Pasal 4 huruf d, Pasal 4 huruf e, Pasal 4 huruf f, Pasal 4 huruf g, Pasal 4 huruf h, Pasal 5 huruf a, Pasal 5 huruf b, Pasal 5 huruf c, Pasal 5 huruf e dan/atau Pasal 5 huruf g apabila pelanggaran berdampak negatif pada negara dikenai sanksi Hukuman Disiplin Berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (2) Setiap PPPK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d dikenai Sanksi Hukuman Disiplin Berat berupa:
 - a. pemutusan hubungan perjanjian kerja dengan hormat bagi PPPK yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 24 (dua puluh empat) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;
 - b. pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dengan hormat tidak atas permintaan sendiri bagi PPPK yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 25 (dua puluh lima) sampai dengan 27 (dua puluh tujuh) hari kerja dalam 1 (satu) tahun;

- c. pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK tidak dengan hormat sebagai PPPK bagi PPPK yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara kumulatif selama 28 (dua puluh delapan) hari kerja atau lebih dalam 1 (satu) tahun; dan
 - d. pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK tidak dengan hormat sebagai PPPK bagi PPPK yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara terus menerus selama 10 (sepuluh) hari.
- (3) Setiap PPPK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8 ayat (1) dan/atau Pasal 9 ayat (1) dikenai Sanksi Hukuman Disiplin Berat berupa pemotongan gaji sebesar 50% (lima puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan.

Paragraf 2 Pelanggaran terhadap Larangan

Pasal 19

Setiap PPPK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f, Pasal 6 huruf h, Pasal 6 huruf i dan/ atau Pasal 6 huruf j, apabila pelanggaran berdampak negatif pada Perangkat Daerah dikenai sanksi Hukuman Disiplin Ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

Pasal 20

Setiap PPPK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f, Pasal 6 huruf g, Pasal 6 huruf h, Pasal 6 huruf i, dan/atau Pasal 6 huruf j, Pasal 6 huruf m dan/ atau Pasal 6 huruf n angka 2 apabila pelanggaran berdampak negatif pada Pemerintah Daerah dikenai sanksi Hukuman Disiplin Sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

Pasal 21

Setiap PPPK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, Pasal 6 huruf b, Pasal 6 huruf c, Pasal 6 huruf d, Pasal 6 huruf e, Pasal 6 huruf f, Pasal 6 huruf g, Pasal 6 huruf k, Pasal 6 huruf l, Pasal 6 huruf m apabila pelanggaran berdampak negatif pada Negara dan/atau pemerintah dikenai sanksi Hukuman Disiplin Berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

BAB V PEMANGGILAN PPPK

Pasal 22

- (1) Pemanggilan PPPK dilakukan dalam rangka pemeriksaan atas Pelanggaran Disiplin yang dilakukan secara berjenjang.
- (2) Pemanggilan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Atasan Langsung.

- (3) Dalam hal pemeriksaan PPPK dilakukan oleh Tim Pemeriksa, pemanggilan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Pemeriksa.
- (4) Pemanggilan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan dilaksanakan.
- (5) Pemanggilan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan secara tertulis dalam bentuk surat panggilan PPPK.
- (6) Penyampaian surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan secara langsung (fisik) atau secara digital.
- (7) Format surat panggilan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Surat panggilan PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 disampaikan kepada PPPK di tempat kerjanya.
- (2) Dalam hal PPPK tidak berada di tempat kerjanya, surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke alamat domisili PPPK.
- (3) Dalam hal alamat domisili PPPK berubah atau tidak ditemukan atau PPPK tidak diketahui lagi keberadaannya, surat panggilan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada keluarga terdekat.
- (4) Dalam hal keluarga terdekat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ditemukan atau tidak diketahui lagi keberadaannya, surat panggilan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada ketua rukun tetangga/rukun warga setempat sesuai dengan alamat domisili terakhir PPPK.

Pasal 24

- (1) Dalam hal PPPK tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang telah ditentukan, Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa melakukan pemanggilan kedua.
- (2) Pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal seharusnya dilakukan pemeriksaan pada pemanggilan pertama.
- (3) Pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemanggilan terakhir.

Pasal 25

- (1) Dalam hal pemanggilan kedua PPPK tidak hadir, Atasan Langsung menjatuhkan Hukuman Disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

- (2) Penjatuhan Hukuman Disiplin oleh Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat berita acara.
- (3) Dalam hal Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan Pejabat yang Berwenang Menghukum, Atasan Langsung mengajukan usul penjatuhan Hukuman Disiplin secara berjenjang kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Usulan penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disertai dengan berita acara pemeriksaan dan laporan hasil pemeriksaan.
- (5) Dalam hal pemanggilan kedua dilakukan oleh Tim Pemeriksa dan PPPK tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang telah ditentukan, Tim Pemeriksa memberikan rekomendasi mengenai Jenis Hukuman Disiplin yang dijatuhkan berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada dan melaporkan hal tersebut kepada PPK.

BAB VI PEMERIKSAAN

Pasal 26

- (1) Pemeriksaan PPPK yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dilakukan oleh Atasan Langsung setelah PPPK yang bersangkutan memenuhi surat panggilan.
- (2) Sebelum melakukan pemeriksaan, Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempelajari dengan seksama dan membuat analisis atas laporan dan bahan mengenai Pelanggaran Disiplin yang dilakukan oleh PPPK.
- (3) Hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar pemeriksaan atas Pelanggaran Disiplin.

Pasal 27

Dalam hal hasil analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mengindikasikan adanya:

- a. Pelanggaran Disiplin ringan, Atasan Langsung memeriksa dan menjatuhkan Hukuman Disiplin berdasarkan alasan dan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan; atau
- b. Pelanggaran Disiplin sedang atau berat, Atasan Langsung dapat memeriksa berdasarkan alasan dan bukti yang sah dan mengusulkan kepada Pejabat yang berwenang Menghukum untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Untuk menjamin objektivitas penjatuhan Hukuman Disiplin sedang atau berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dapat dibentuk Tim Pemeriksa.

- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari:
 - a. unsur Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian selaku Ketua dan/ atau Sekretaris yang masing-masing merangkap sebagai Anggota;
 - b. unsur Perangkat Daerah yang membidangi Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan sebagai Anggota;
 - c. unsur Perangkat Daerah yang membidangi Hukum sebagai Anggota; dan
 - d. Atasan Langsung sebagai Anggota.
- (3) Pangkat dan/atau jabatan yang menjadi anggota Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh lebih rendah dari pangkat dan/atau jabatan PPPK yang diperiksa.

Pasal 29

- (1) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dibentuk oleh PPK.
- (2) Pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat usulan pembentukan Tim Pemeriksa diterima.
- (3) Format pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Atasan Langsung terlibat dalam Pelanggaran Disiplin yang sama, anggota Tim Pemeriksa dari unsur Atasan Langsung harus merupakan atasan yang lebih tinggi secara berjenjang.
- (2) Dalam hal diperlukan untuk kepentingan pemeriksaan, Atasan Langsung, Tim Pemeriksa atau Pejabat yang Berwenang Menghukum dapat meminta keterangan tambahan dari saksi ahli dan/atau pihak terkait.

Pasal 31

- (1) Dalam hal pemeriksaan terhadap PPPK ternyata tidak ditemukan alasan dan bukti yang cukup serta tidak dapat dipertanggungjawabkan:
 - a. Atasan Langsung harus mengeluarkan surat keterangan yang menyatakan PPPK yang bersangkutan tidak bersalah; atau
 - b. Tim Pemeriksa harus memberikan rekomendasi kepada PPK untuk membuat surat keterangan yang menyatakan PPPK yang bersangkutan tidak bersalah.

- (2) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum jika Atasan Langsung bukan merupakan Pejabat yang Berwenang Menghukum.

BAB VII BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Pasal 32

Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa selaku pemeriksa harus menindaklanjuti hasil pemeriksaan dengan membuat:

- a. berita acara pemeriksaan; dan/atau
- b. laporan hasil pemeriksaan.

Pasal 33

- (1) Pembuatan berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a dilakukan pada saat pemeriksaan.
- (2) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus ditandatangani oleh PPPK yang diperiksa dan Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa.
- (3) PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebelum menandatangani berita acara pemeriksaan diberi kesempatan untuk mengoreksi kesesuaian dan kebenaran berita acara pemeriksaan.
- (4) Dalam hal berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak mendapat koreksi, PPPK yang bersangkutan harus memberikan paraf pada setiap halaman berita acara pemeriksaan.
- (5) Dalam hal PPPK tidak bersedia memberi paraf dan menandatangani berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa harus mencatatkan perihal tersebut pada bagian akhir dari berita acara pemeriksaan dengan diketahui atasan dari Atasan Langsung.
- (6) Format berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 34

- (1) Pembuatan laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b dilakukan dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal pemeriksaan berakhir.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan berita acara pemeriksaan, alat bukti, dan data pendukung.

- (3) Data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit terdiri atas:
 - a. fotokopi keputusan Pengangkatan PPPK; dan
 - b. fotokopi perjanjian kerja PPPK.
- (4) Laporan hasil pemeriksaan PPPK yang diduga melakukan tindak pidana dan sedang dilakukan penahanan, selain melampirkan data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus juga melampirkan fotokopi surat perintah penahanan.
- (5) Laporan hasil pemeriksaan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang terbukti melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap, selain melampirkan data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), harus juga melampirkan:
 - a. fotokopi putusan pengadilan; dan/atau
 - b. fotokopi surat pelaksanaan putusan pengadilan.
- (6) Format laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII PENETAPAN KEPUTUSAN

Pasal 35

- (1) Penetapan penjatuhan Hukuman Disiplin PPPK dilakukan oleh Pejabat yang Berwenang Menghukum berdasarkan berita acara pemeriksaan dan/atau laporan hasil pemeriksaan.
- (2) Format keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

- (1) Dalam hal Atasan Langsung merupakan Pejabat yang Berwenang Menghukum, Atasan Langsung harus menetapkan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (2) Dalam hal Atasan Langsung bukan merupakan Pejabat yang Berwenang Menghukum, maka kewenangan menetapkan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.
- (3) Salinan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Sekretaris Daerah dan tembusannya disampaikan kepada pihak terkait.

- (4) Format laporan kewenangan penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

- (1) Dalam hal Pejabat yang berwenang Menghukum merupakan Bupati, maka Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa harus melaporkan hasil pemeriksaan secara hierarki kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian menyampaikan laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati dengan melampirkan pertimbangan terhadap usul penetapan penjatuhan hukuman disiplin.
- (3) Berdasarkan laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menetapkan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin.

Pasal 38

- (1) Atasan Langsung menyampaikan keputusan Hukuman Disiplin kepada PPPK yang dijatuhi Hukuman Disiplin dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan ditetapkan.
- (2) Penyampaian keputusan Hukuman Disiplin oleh Atasan Langsung kepada PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup disertai dengan berita acara penyerahan keputusan Hukuman Disiplin.
- (3) Dalam hal PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak hadir pada saat penyampaian Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin atau alamat domisili terakhir PPPK berubah atau tidak ditemukan atau PPPK tidak diketahui lagi keberadaannya, Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin disampaikan melalui alamat domisili terakhir yang diketahui dan tercatat di instansinya.
- (4) Penyampaian keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disertai dengan berita acara penyerahan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (5) Berita acara penyerahan keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat nama, tanggal dan tanda tangan penerima Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin.
- (6) Dalam hal PPPK atau orang lain yang menerima keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak bersedia menandatangani tanda terima penyerahan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin, terhadap hal tersebut harus dibuatkan berita acara penyampaian.

BAB IX
UPAYA ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 39

- (1) PPPK yang tidak puas terhadap Keputusan PPK atau Keputusan Pejabat dapat mengajukan Upaya Administratif.
- (2) Upaya Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Keberatan dan Banding Administratif.

Bagian Kedua
Keberatan

Paragraf 1
Umum

Pasal 40

- (1) PPPK dapat mengajukan Keberatan atas:
 - a. Keputusan PPK selain pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai PPPK; dan
 - b. Keputusan Pejabat.
- (2) Keberatan terhadap keputusan PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diajukan kepada PPK.
- (3) Keberatan terhadap keputusan Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diajukan kepada atasan Pejabat.

Paragraf 2
Tata Cara Penyelesaian Keberatan
Atas Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian

Pasal 41

- (1) Keberatan terhadap keputusan PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf a diajukan secara tertulis kepada PPK dengan memuat alasan Keberatan yang disertai data pendukung.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai tanggal keputusan yang diajukan Keberatan diterima oleh PPPK.
- (3) Dalam hal Keberatan yang diajukan melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka PPK atau pejabat yang ditunjuk menetapkan surat penetapan tidak dapat diterima.

Pasal 42

- (1) PPK wajib mengambil keputusan atas Keberatan yang diajukan oleh PPPK dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal PPK menerima Keberatan.
- (2) PPK dapat memanggil dan/atau meminta keterangan dari PPPK yang mengajukan Keberatan dan/atau pihak lain, jika diperlukan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu lebih dari 21 (dua puluh satu) hari kerja PPK tidak mengambil keputusan, PPPK dapat mengajukan upaya hukum ke Pengadilan Tata Usaha Negara.

Pasal 43

- (1) PPK dapat memperkuat, memperingan, memperberat, mengubah, mencabut, atau membatalkan keputusan yang diajukan Keberatan.
- (2) Keputusan menguatkan, meringankan, memberatkan, merubah, mencabut, atau membatalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan PPK.
- (3) Dalam hal PPPK tidak puas terhadap keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPPK dapat mengajukan upaya hukum ke Pengadilan Tata Usaha Negara.

Paragraf 3

Tata Cara Penyelesaian Keberatan Atas Keputusan Pejabat

Pasal 44

- (1) Keberatan terhadap keputusan Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) huruf b diajukan secara tertulis kepada atasan Pejabat dengan memuat alasan Keberatan yang disertai data pendukung dan tembusannya disampaikan kepada Pejabat.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai tanggal keputusan yang diajukan keberatan diterima oleh PPPK.
- (3) Dalam hal Keberatan yang diajukan yang diajukan melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pejabat menetapkan surat penetapan tidak dapat diterima.

Pasal 45

- (1) Pejabat harus memberikan tanggapan atas Keberatan yang diajukan oleh PPPK yang mengajukan Keberatan.
- (2) Tanggapan atas Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dibuat oleh Pejabat berdasarkan data pendukung yang dimiliki.

- (3) Tanggapan atas Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada atasan Pejabat dalam jangka 6 (enam) hari kerja terhitung mulai tanggal Pejabat menerima Keberatan.
- (4) Atasan Pejabat wajib mengambil keputusan atas keberatan yang diajukan oleh PPPK dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal atasan Pejabat menerima Keberatan.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat tidak memberikan tanggapan atas Keberatan, maka atasan Pejabat mengambil keputusan berdasarkan data yang ada.
- (6) Atasan Pejabat dapat memanggil dan/atau meminta keterangan dari Pejabat, PPPK yang mengajukan Keberatan, dan/atau pihak lain, jika diperlukan.
- (7) Apabila dalam jangka waktu lebih dari 21 (dua puluh satu) hari kerja atasan Pejabat tidak mengambil keputusan, PPPK dapat mengajukan upaya hukum ke Pengadilan Tata Usaha Negara.

Pasal 46

- (1) Atasan Pejabat dapat memperkuat, memperingan, memperberat, mengubah, mencabut, atau membatalkan keputusan yang diajukan Keberatan.
- (2) Keputusan menguatkan, meringankan, memberatkan, merubah, mencabut, atau membatalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan atasan Pejabat.
- (3) Dalam hal PPPK tidak puas terhadap keputusan atas Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPPK dapat mengajukan upaya hukum ke Pengadilan Tata Usaha Negara.

Bagian Ketiga Banding Administratif

Paragraf 1 Umum

Pasal 47

PPPK dapat mengajukan Banding Administratif atas Keputusan PPK berupa pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai PPPK.

Paragraf 2 Tata Cara Penyelesaian Banding Administratif

Pasal 48

- (1) Banding Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 diajukan secara tertulis kepada BPASN dengan memuat alasan dan/atau bukti sanggahan.

- (2) Banding Administratif yang diajukan kepada BPASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusannya disampaikan kepada PPK.
- (3) Banding Administratif diajukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai tanggal Keputusan PPK yang diajukan Banding Administratif diterima oleh PPPK.

Pasal 49

- (1) PPK harus memberikan tanggapan atas Banding Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) kepada BPASN paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal diterimanya tembusan Banding Administratif.
- (2) Apabila PPK tidak memberikan tanggapan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPASN dapat mengambil keputusan terhadap Banding Administratif berdasarkan bukti yang ada.

Bagian Keempat Dokumentasi

Pasal 50

Pendokumentasian Keputusan Hukuman Disiplin dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian.

BAB X PEMBATASAN HAK KEPEGAWAIAN PPPK SAAT UPAYA ADMINISTRATIF

Pasal 51

- (1) PPPK yang sedang mengajukan Upaya Administratif berupa Banding Administratif, yang bersangkutan tetap mendapatkan gaji sepanjang melaksanakan tugas.
- (2) Untuk dapat melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPPK harus memperoleh izin dari PPK atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPPK yang bersangkutan harus mengajukan permohonan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk melalui Atasan Langsung secara berjenjang.
- (4) Format permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 52

PPPK yang ditahan oleh pihak yang berwajib dan telah dikeluarkan surat penahanannya untuk kepentingan peradilan, maka diberikan gaji sebesar 50% sampai dengan adanya putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.

Pasal 53

- (1) PPPK yang telah mendapat putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan berencana, yang bersangkutan diberhentikan dan ditetapkan terhitung mulai akhir bulan sejak putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.
- (2) Ketentuan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

Dalam hal PPPK tidak terbukti melakukan tindak pidana berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap maka hak kepegawaian yang bersangkutan dikembalikan seperti semula sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 30 Desember 2022
BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2022 NOMOR 92

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BANJAR
 NOMOR 92 TAHUN 2022
 TENTANG
 DISIPLIN PEGAWAI
 PEMERINTAH DENGAN
 PERJANJIAN KERJA DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN BANJAR

Lampiran I
 Contoh Format Surat Panggilan

RAHASIA
 SURAT PANGGILAN I/II *)
 NOMOR :

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

Nama :
 NIP :
 Pangkat :
 Jabatan :
 Unit Kerja :

untuk menghadap kepada

Nama :
 NIP :
 Pangkat :
 Jabatan :

pada

Hari :
 Tanggal :
 Jam :
 Tempat :

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

2. Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan.

.....,

 Atasan langsung/Ketua Tim
 Pemeriksa*)

NAMA
 NIP

Tembusan Yth :

1. ; dan
2.

*) Coret yang tidak perlu.

***) Tulislah pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh PNS yang bersangkutan.

Lampiran 2
Contoh Format Pembentukan Tim Pemeriksa

RAHASIA
PEMBENTUKAN TIM PEMERIKSA
NOMOR :

1. Berdasarkan dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr., NIP., pangkat, jabatan, maka perlu dilakukan pemeriksaan.
2. Mengingat ancaman hukumannya berupa hukuman disiplin sedang atau berat, maka perlu membentuk Tim Pemeriksa yang terdiri dari:
 - a. atasan langsung
 - Nama :
 - NIP :
 - Pangkat :
 - Jabatan :
 - b. unsur pengawasan
 - Nama :
 - NIP :
 - Pangkat :
 - Jabatan :
 - c. unsur kepegawaian
 - Nama :
 - NIP :
 - Pangkat :
 - Jabatan :
 - d. pejabat lain yang ditunjuk
 - Nama :
 - NIP :
 - Pangkat :
 - Jabatan :
3. Demikian untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

.....
PPK/Pejabat yang ditunjuk*)
NAMA
NIP

Tembusan Yth :

1.; dan
2.

*) Coret yang tidak perlu.

Lampiran 3
Contoh Format Berita Acara Pemeriksaan

RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun,
saya/Tim Pemeriksa masing-masing *):

- 1. Nama :
- NIP :
- Pangkat:
- Jabatan :
- 2. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :

3. dst.

berdasarkan wewenang yang ada pada saya/Surat Perintah*),
telah melakukan pemeriksaan terhadap:

- Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal , ayat...., huruf, angka, Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

1. Pertanyaan :

.....

1. Jawaban :

.....

2. Pertanyaan :

.....

2. Jawaban :

.....

3. dst.

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

.....,
.....
Pejabat Pemeriksa/Tim Pemeriksa *)

Yang diperiksa:

N a m a :

NIP :

Tanda Tangan :

1. N a m a :

NIP :

Tanda Tangan :

2. Nama :

NIP :

Tanda Tangan :

3. Dst.

*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 4
Contoh Format Laporan Hasil Pemeriksaan

Kepada,

Yth.

Di

RAHASIA

Dengan ini dilaporkan dengan hormat, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pada

hari, tanggal, bulan, tahun, saya/Tim Pemeriksa *) telah melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

Berdasarkan hasil pemeriksaan, dapat kami laporkan sebagai berikut:

BENTUK PELANGGARAN	WAKTU	TEMPAT	FAKTOR YANG MEMBERATKAN	FAKTOR YANG MERINGANKAN	DAMPAK PERBUATAN

1. Yang bersangkutan terbukti melakukan pelanggaran disiplin, sehingga direkomendasikan untuk dijatuhi Hukuman Disiplin
 2. Kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS tersebut diatas merupakan kewenangan **).
- Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan Berita Acara Pemeriksaan terhadap PNS yang bersangkutan untuk digunakan dalam penetapan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin.

Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang melaporkan
(Atasan langsung/Ketua Tim
Pemeriksa),

NAMA

NIP

Tembusan Yth :

1.; dan

2.

*) Coret yang tidak perlu.

***) Isilah sesuai dengan pejabat yang berwenang menghukum.

Lampiran 5
Contoh Format Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin

RAHASIA

KEPUTUSAN *)
NOMOR :

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN
PERJANJIAN KERJA
ATAS NAMA NIP

Membaca : 1. Laporan dari tanggal tentang pelanggaran oleh sdr.
..... NIP. tanggal
.....;

2.;

3. Hasil pemeriksaan tanggal

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr..... telah
melakukan perbuatan berupa

b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap
ketentuan Pasal ... angka huruf Peraturan Pemerintah
Nomor 94 Tahun 2021;

c.;

d. bahwa untuk menegakkan disiplin, perlu menjatuhkan hukuman
disiplin yang setimpal dengan pelanggaran disiplin yang
dilakukannya;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam
huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan
Keputusan tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin
.....;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil
Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor
6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan
Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor
244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor
5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan
Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua
Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang
Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin
Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun
2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 6718);

4.

5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 6 Tahun 2022
tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 94
Tahun 2022 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara
Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 384)

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

KESATU : Menjatuhkan hukuman disiplin berupa kepada :

Nama :

N I P :

Pangkat :

Jabatan :

Unit Kerja :

karena yang bersangkutan pada tanggal telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal ... angka huruf Peraturan Bupati Banjar Nomor Tahun tentang Disiplin Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di

Pada tanggal

..... *)

NAMA

NIP

Tembusan Yth :

1.;

2.

*) Tulislah nama jabatan dan pejabat yang berwenang menghukum

Lampiran 6
Contoh Format Laporan Kewenangan Penjatuhan Hukuman Disiplin

Tempat, ... tanggal ...

Nomor :
Sifat : Rahasia
Lampiran :
Hal :

Kepada
Yth. *)
di-
Tempat

Bersama ini dengan hormat dilaporkan, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pada hari ... tanggal ... bulan ... tahun ..., saya/ Tim Pemeriksa**) telah melakukan pemeriksaan terhadap:

Nama :
NIPPPK :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

Berdasarkan hasil pemeriksaan, ternyata kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja tersebut diatas merupakan kewenangan*).....

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan Berita Acara Pemeriksaan dan/atau Laporan Hasil Pemeriksaan**) terhadap Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bersangkutan untuk digunakan sebagai bahan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bersangkutan.

Demikian kami sampaikan dan atas perhatian *) , kami mengucapkan terima kasih.

Yang melaporkan (Atasan langsung/Tim
Pemeriksa**),

NAMA
NIP.

Tembusan, Yth:

1.
2. dan seterusnya;

*) Isilah sesuai dengan pejabat yang berwenang menghukum.

**) Coret yang tidak perlu.

Lampiran 7

Contoh Format Permohonan Izin untuk Dapat Masuk Kerja dan Melaksanakan Tugas Selama Dalam Proses Banding Administratif

Tempat, ... tanggal ...

Hal :
Lampiran :

Kepada
Yth. Bupati ...
Melalui Sekretaris Daerah /
di -
.....

1. Bahwa atas Keputusan ... Nomor ... tanggal ... tentang penjatuhan hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri/pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja*), saya telah mengajukan banding administratif kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian, tanggal ... (foto kopi terlampir).
2. Bahwa sambil menunggu keputusan Badan Pertimbangan Kepegawaian, dengan ini saya mengajukan permohonan izin untuk dapat masuk kerja dan melaksanakan tugas di lingkungan ... **).
3. Demikian permohonan ini saya sampaikan, dan atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

NAMA
NIP.

Tembusan Yth:

1. Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan;
2. Kepala Bagian yang membidangi Kepegawaian;
3. Pejabat lain yang dianggap perlu.

*) coret yang tidak perlu.

**) isi dengan nama satuan kerja.

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR