SALINAN

BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 109 TAHUN 2026

TENTANG

PEDOMAN PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bersih, efektif, profesional, berorientasi pada pelayanan publik, diperlukan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang berintegritas, disiplin, dan bertanggungjawab;

b. bahwa dalam rangka tertib penyelenggaraan tugas dan fungsi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja serta memberikan kepastian dalam penegakan disiplin, diperlukan pedoman penegakan disiplin bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 52 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, pejabat pembina kepegawaian pada setiap instansi menetapkan disiplin pegawai pemerintahan dengan perjanjian kerja;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penegakan Disiplin Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungkan Pemerintah Daerah.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Himpunan Peraturan Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilajah Kotapradja Surabaja dan Daerah Tingkat II Surabaja dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. 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 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. 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);

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 Pemerintah Nomor 79 Tahun 2021 tentang Tentang Upaya Administratif dan Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6705);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 08 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 274);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Bupati adalah Bupati Ngawi.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngawi
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi.
5. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundangundangan.
7. Disiplin Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja, yang selanjutnya disingkat Disiplin PPPK adalah kesanggupan untuk mentaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam perjanjian kerja dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Perjanjian Kerja adalah perikatan hubungan kerja yang dibuat antara Pejabat Pembina Kepegawaian dan PPPK untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
9. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PPPK yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PPPK, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
10. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PPPK karena melakukan pelanggaran terhadap ketentuan disiplin Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
11. Masuk Kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor.
12. Jam Kerja adalah waktu kerja yang ditetapkan oleh pemerintah.
13. Hidup Bersama adalah melakukan hubungan sebagai suami istri di luar ikatan perkawinan yang sah yang seolah-olah merupakan suatu rumah tangga.
14. Zina adalah persetubuhan yang dilakukan oleh laki-laki atau perempuan yang telah kawin dengan perempuan atau laki-laki yang bukan istri atau suaminya.
15. Perbuatan Asusila adalah perbuatan atau tingkah laku yang menyimpang dari norma-norma kesusilaan dan kesopanan yang berlaku di masyarakat.
16. Dampak Negatif adalah akibat yang menimbulkan turunnya harkat, martabat, citra, kepercayaan, atau nama baik, serta/atau mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas unit kerja, instansi, dan/atau pemerintah/negara.
17. Instansi adalah perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menjadi tempat PPPK diangkat dan melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Unit Kerja adalah satuan kerja tempat atasan langsung PPPK yang bersangkutan melaksanakan tugas dalam suatu organisasi.
20. Pejabat Pembina Kepegawaian, adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian, dan pembinaan manajemen PPPK di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Tim Pemeriksa adalah tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang dengan surat perintah untuk melakukan pemeriksaan terhadap PPPK yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dengan ancaman hukuman disiplin tingkat sedang dan/atau berat.
22. Pejabat yang Berwenang Menghukum adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang melakukan pelanggaran disiplin.
23. Upaya Administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PPPK yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya.

24. 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.
25. Banding Administratif adalah upaya administratif yang ditempuh oleh PPPK yang tidak puas terhadap keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian mengenai pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai PPPK.
26. Hari adalah hari kerja.
27. Atasan Langsung adalah pejabat yang secara langsung membawahi PPPK yang diperiksa.
28. Notula adalah catatan resmi yang berisi ringkasan jalannya rapat atau pertemuan, termasuk pokok pembahasan, saran, pendapat, keputusan, dan kesimpulan yang dihasilkan sebagai bahan dokumentasi dan tindak lanjut pelaksanaan hasil rapat.
29. Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut BPASN adalah lembaga yang menangani Banding Administratif sengketa kepegawaian sebagai akibat pelanggaran disiplin.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan penegakan Disiplin bagi PPPK di lingkungan Pemerintah Daerah.

(2) PPPK yang dimaksud dalam Peraturan Bupati ini adalah PPPK penuh Waktu dan PPPK Paruh Waktu.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mewujudkan PPPK yang bekualitas, bermartabat, dan bermoral serta memiliki dedikasi tinggi terhadap tanggung jawabnya sebagai abdi negara.

BAB III
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. menandatangani pakta integritas;

f. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;

g. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;

h. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

i. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Daerah.

j. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang dan atau golongan;

k. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan Daerah;

l. melaporkan harta kekayaan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

m. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;

n. menggunakan dan memelihara barang milik Daerah dengan sebaik-baiknya;

o. bagi PPPK yang memiliki bawahan atau rekan kerja di bawah koordinasinya, wajib memberikan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi; dan

p. menolak segala bentuk pemberian yang berkaitan dengan tugas dan fungsi kecuali penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

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

a. memberitahukan secara tertulis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian bagi:

1. PPPK yang melangsungkan perkawinan pertama; atau

2. PPPK duda atau janda yang melangsungkan perkawinan kembali.

b. mengajukan izin kepada Pejabat Pembina Kepegawaian bagi PPPK laki-laki yang akan beristri lebih dari satu orang;

c. mengajukan izin kepada Pejabat Pembina Kepegawaian bagi PPPK perempuan yang akan menjadi istri kedua, ketiga, atau keempat dari bukan ASN; dan

d. mengajukan permohonan izin atau surat keterangan perceraian secara tertulis kepada Pejabat Pembina Kepegawaian bagi PPPK yang akan melakukan perceraian, yang meliputi:

1. PPPK yang akan mengajukan gugatan cerai; atau
2. PPPK yang menjadi pihak tergugat dalam perkara perceraian.

(2) Pemberitahuan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan secara berjenjang kepada Pejabat Pembina Kepegawaian paling lambat dalam waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal perkawinan dilaksanakan.

(3) Permohonan izin perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d angka 1 diajukan oleh PPPK yang akan mengajukan gugatan cerai, dan harus memuat alasan lengkap yang mendasari permohonan tersebut.

(4) Permohonan surat keterangan melakukan perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d angka 2 diajukan oleh PPPK yang menjadi pihak tergugat dalam perkara perceraian, dan harus memuat uraian alasan serta keterangan pendukung yang mendasari permohonan tersebut.

Pasal 6

(1) Pejabat Pembina Kepegawaian dapat memberikan atau menolak permohonan izin perceraian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3).

(2) Pemberian atau penolakan izin perceraian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Larangan

Pasal 7

PPPK dilarang:

a. menyalahgunakan wewenang;

b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain yang berpotensi menimbulkan konflik kepentingan dengan jabatan;

c. menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain;

d. bekerja pada lembaga atau organisasi internasional tanpa izin atau tanpa penugasan dari Pejabat Pembina Kepegawaian;

e. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing kecuali ditugaskan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian;

f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau pihak lain di dalam maupun di luar lingkungan kerja dengan tujuan memperoleh keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung dapat merugikan negara;

g. melakukan pungutan di luar ketentuan peraturan perundang-undangan;

h. memberikan atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;

i. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;

j. menyalahgunakan posisi atau jabatan untuk kepentingan pribadi, atau bertindak tidak patut terhadap bawahan, rekan kerja, maupun pihak lain dalam pelaksanaan tugas;

k. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;

l. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;

m. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden. Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:

   1. ikut kampanye;
   2. menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut aparatur sipil negara;
   3. sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan aparatur sipil negara lain; dan/atau
   4. sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara.

n. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:

   1. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
   2. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan/atau sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, imbauan, seruan, atau pemberian barang kepada ASN dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

o. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto copy Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan; dan

p. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:

   1. terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah;
   2. menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
   3. membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
   4. mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan/atau sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Aparatur Sipil Negara dalam lingkungan kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

Pasal 8

Selain larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, PPPK dilarang:

a. menggunakan dan/atau mengedarkan zat psikotropika, narkotika, dan/atau sejenisnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. melakukan perkataan atau perbuatan yang dapat menurunkan harkat dan martabat sebagai pribadi maupun sebagai PPPK;

c. menjadi anggota atau mempunyai pertalian, memberikan dukungan secara langsung maupun tidak langsung, menjadi simpatisan, terlibat dalam kegiatan, menggunakan simbol atau atribut organisasi, menggunakan berbagai media untuk menyatakan keterlibatan dan penggunaan simbol atau atribut, serta melakukan tindakan lain yang terkait dengan organisasi terlarang dan/atau organisasi kemasyarakatan yang telah dicabut status badan hukumnya;

d. beristri lebih dari satu tanpa izin dari Pejabat Pembina Kepegawaian;

e. menjadi istri kedua, ketiga, atau keempat dari Aparatur Sipil Negara;

f. melakukan perceraian tanpa izin atau surat keterangan dari Pejabat Pembina Kepegawaian;

g. melakukan perkawinan tanpa ikatan yang sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan;

h. melakukan hidup bersama tanpa ikatan perkawinan yang sah;

i. melakukan zina;

j. melakukan perbuatan asusila; dan/atau

k. melaksanakan ibadah keagamaan tertentu ke luar negeri tanpa izin dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 9

(1) Izin melaksanakan ibadah keagamaan diberikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan ketentuan:

   a. diberikan paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) masa perjanjian kerja; dan

   b. diberikan untuk pelaksanaan ibadah keagamaan yang pertama.

(2) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara berjenjang oleh PPPK kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui perangkat daerah yang membidangi urusan kepegawaian, dengan melampirkan surat keterangan dari instansi yang berwenang di bidang penyelenggaraan ibadah keagamaan.

BAB IV
HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 10

Setiap PPPK yang tidak mematuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 diberikan sanksi berupa Hukuman Disiplin.

Bagian Kedua
Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 11

Tingkat 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; atau
c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

Pasal 13

Jenis Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b terdiri atas:
a. pemotongan gaji/upah sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan;
b. pemotongan gaji/upah sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 9 (sembilan) bulan;
c. pemotongan gaji/upah 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/upah 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 dan tidak atas permintaan sendiri.

Pasal 15

(1) Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dilakukan apabila:
   a. melakukan pelanggaran disiplin PPPK tingkat berat;
   b. 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, tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatan; atau
   c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik.

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 sampai dengan huruf l dan Pasal 4 huruf o apabila pelanggaran mempunyai Dampak Negatif pada Unit Kerja dikenai sanksi Hukuman Disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

(2) Setiap PPPK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf m 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; atau
   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 sampai dengan huruf k, huruf n dan huruf o apabila pelanggaran mempunyai dampak negatif pada instansi dikenai sanksi Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

(2) Setiap PPPK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf m, dikenai sanksi Hukuman Disiplin sedang berupa:

a. pemotongan gaji sebesar 25% (dua puluh lima persen) selama 6 (enam) bulan 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; atau

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 sampai dengan huruf k dan huruf p apabila pelanggaran mempunyai Dampak Negatif pada pemerintah dan/atau negara, dikenai sanksi Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14;

(2) Setiap PPPK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf m, dikenai Sanksi Hukuman Disiplin Berat berupa:

a. pemotongan gaji sebesar 50% (lima puluh persen) selama 12 (dua belas) bulan 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 atau lebih dalam 1 (satu) tahun; atau

c. pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK tidak dengan hormat bagi PPPK yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah secara terus-menerus selama 10 (sepuluh) hari kerja atau lebih, dan/atau secara kumulatif lebih dari 28 (dua puluh delapan) hari kerja dalam 1 (satu) tahun.

Paragraf 2
Pelanggaran Terhadap Larangan

Pasal 19

Setiap PPPK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, dan huruf k, apabila pelanggaran tersebut mempunyai dampak negatif pada unit kerja, dikenai hukuman disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

Pasal 20

Setiap PPPK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, huruf k, huruf n, serta huruf p angka 1 dan angka 2, apabila pelanggaran tersebut menimbulkan dampak negatif terhadap instansi, serta Pasal 8 huruf g dan huruf h, dikenai hukuman disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

Pasal 21

Setiap PPPK yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a sampai dengan huruf h, serta huruf j sampai dengan huruf p, yang pelanggarannya menimbulkan dampak negatif terhadap Pemerintah dan/atau Negara, serta Pasal 8 huruf a sampai dengan huruf k, dikenai hukuman disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

BAB V
PEJABAT YANG BERWENANG MENGHUKUM

Pasal 22

Pejabat Yang Berwenang menjatuhkan hukuman bagi PPPK yang melanggar Disiplin terdiri atas:

a. Bupati;
b. pejabat pimpinan tinggi pratama;
c. pejabat administrator;
d. pejabat pengawas; dan/atau
e. kepala unit kerja mandiri.

Pasal 23

Pejabat Pembina Kepegawaian berwenang menetapkan penjatuhan Hukuman Disiplin bagi PPPK untuk jenis Hukuman Disiplin berat.

Pasal 24

Pejabat pimpinan tinggi pratama berwenang menetapkan penjatuhan Hukuman Disiplin untuk jenis Hukuman Disiplin sedang.

Pasal 25

Pejabat administrator, pejabat pengawas, atau kepala Unit Kerja mandiri berwenang menetapkan penjatuhan Hukuman Disiplin untuk jenis Hukuman Disiplin ringan.

BAB VI
TIM PEMERIKSA

Pasal 26

(1) Untuk menjamin objektivitas penjatuhan Hukuman Disiplin sedang atau berat, dapat dibentuk Tim Pemeriksa.

(2) Tim Pemeriksa dibentuk dalam hal terdapat Pelanggaran Disiplin dengan ancaman Hukuman Disiplin tingkat sedang atau berat.

(3) Pembentukan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atau pejabat lain yang ditunjuk.

(4) Dalam hal atasan langsung PPPK yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin terlibat dalam pelanggaran tersebut, keanggotaan Tim Pemeriksa digantikan oleh atasan yang lebih tinggi secara berjenjang.

(5) Tim Pemeriksa bertugas melakukan pemeriksaan terhadap PPPK yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum.

Pasal 27

(1) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri atas unsur:

a. unsur pengawas;

b. unsur kepegawaian; dan

c. pejabat lain yang ditunjuk.

(2) Dalam hal tertentu, Tim Pemeriksa dapat melibatkan pejabat lain yang dianggap perlu sesuai dengan kebutuhan pemeriksaan.

(3) Pejabat yang ditugaskan sebagai anggota Tim Pemeriksa harus memiliki jabatan paling rendah setingkat dengan PPPK yang diperiksa.

(4) Dalam hal diperlukan untuk menjamin objektivitas dan kelengkapan pemeriksaan, Tim Pemeriksa dapat meminta keterangan tambahan dari PPPK yang diperiksa, pejabat lain yang terkait, atau pihak lain yang dianggap perlu.

(5) Tim Pemeriksa bersifat temporer (ad hoc) dan bertugas sampai proses pemeriksaan terhadap dugaan Pelanggaran Disiplin selesai dilaksanakan.

Pasal 28

(1) Tim Pemeriksa memberikan pertimbangan dan rekomendasi kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum berdasarkan hasil musyawarah.

(2) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam notula pemeriksaan yang ditandatangani oleh seluruh anggota Tim Pemeriksa yang hadir.

(3) Notula sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian atau Pejabat yang Berwenang Menghukum sebagai bahan pertimbangan penjatuhan Hukuman Disiplin.

(4) Pertimbangan dan hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia dan hanya digunakan untuk kepentingan proses penjatuhan Hukuman Disiplin.

Pasal 29

(1) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ditetapkan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat usulan pembentukan Tim Pemeriksa diterima.

(2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditugaskan dengan Surat Perintah Tugas yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.

(3) Format Surat Perintah Tugas Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
PEMANGGILAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu
Pemanggilan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

Pasal 30

(1) Pemanggilan PPPK dilakukan dalam rangka pemeriksaan atas dugaan pelanggaran:
   a. Hukuman Disiplin ringan;
   b. Hukuman Disiplin sedang; dan
   c. Hukuman Disiplin berat.

(2) Pemanggilan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang.

(3) Pemanggilan PPPK atas pelanggaran Hukuman Disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Atasan Langsung.

(4) Pemanggilan PPPK atas pelanggaran Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan oleh Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa.

(5) Pemanggilan PPPK atas pelanggaran Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh Tim Pemeriksa.

Pasal 31

(1) Pemanggilan PPPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 pada ayat (3) sampai dengan ayat (5) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan dilaksanakan.

(2) Pemanggilan PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dalam bentuk surat panggilan.

(3) Penyampaian surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan secara langsung atau secara digital.

(4) Format surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

(1) Surat panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) 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, tidak ditemukan, atau PPPK tidak diketahui keberadaannya, surat panggilan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada ketua rukun tetangga atau ketua rukun warga setempat sesuai dengan alamat domisili terakhir PPPK.

Pasal 33

(1) Dalam hal PPPK tidak hadir pada tanggal pemeriksaan yang telah ditentukan, Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa melakukan pemanggilan kedua.

(2) Pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal seharusnya dilaksanakan pemeriksaan pada pemanggilan pertama.

Pasal 34

(1) Dalam hal pada pemanggilan kedua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 PPPK tidak hadir tanpa alasan yang sah pada tanggal pemeriksaan yang telah ditentukan, 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) dituangkan dalam 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Usulan penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 melaporkan berita acara pemeriksaan berdasarkan alat bukti yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan kepada PPK.

Pasal 35

(1) Alasan yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5), meliputi:

a. berada di luar kota untuk kepentingan dinas;

b. cuti; dan

c. *force majeur*.

(2) Penyampaian alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh PPPK kepada Atasan Langsung harus disertai dengan dokumen pendukung sesuai dengan jenis alasannya.

Bagian Kedua

Pemeriksaan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja

Pasal 36

(1) Pemeriksaan terhadap PPPK yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan oleh Atasan Langsung setelah PPPK yang bersangkutan memenuhi panggilan pemeriksaan.

(2) Sebelum melakukan pemeriksaan, Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempelajari dengan saksama dan melakukan analisis atas laporan serta bahan mengenai dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh PPPK.

(3) Hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pelaksanaan pemeriksaan atas dugaan pelanggaran disiplin.

Pasal 37

(1) Atasan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 tidak boleh terlibat dalam pelanggaran disiplin yang didugakan kepada PPPK yang diperiksa.

(2) Dalam hal Atasan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diduga terlibat dalam pelanggaran disiplin yang sama, anggota Tim Pemeriksa dari unsur Atasan Langsung harus berasal dari atasan yang lebih tinggi secara berjenjang.

Pasal 38

Dalam hal hasil analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) menunjukkan adanya dugaan pelanggaran disiplin, dilakukan langkah sebagai berikut:

a. dalam hal pelanggaran disiplin ringan, Atasan Langsung melakukan pemeriksaan dan menjatuhkan atau mengusulkan penjatuhan hukuman disiplin ringan kepada Pejabat yang berwenang menghukum berdasarkan alasan dan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan; atau

b. dalam hal pelanggaran disiplin sedang atau berat, Atasan Langsung melakukan pemeriksaan dan mengusulkan kepada Pejabat yang Berwenang Menghukum untuk menjatuhkan hukuman disiplin sedang atau berat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

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. Hasil keterangan tersebut menjadi bagian dari bahan pertimbangan dalam penjatuhan Hukuman Disiplin.

Pasal 40

(1) Dalam hal pemeriksaan terhadap PPPK tidak ditemukan alasan dan bukti yang cukup:
   a. Atasan Langsung mengeluarkan surat keterangan yang menyatakan PPPK yang bersangkutan tidak bersalah; atau
   b. Tim Pemeriksa 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 apabila Atasan Langsung bukan merupakan Pejabat yang Berwenang Menghukum.

(3) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian sebagai dasar penghentian proses pemeriksaan.

Bagian Ketiga
Berita Acara Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pemeriksaan

Pasal 41

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

a. berita acara pemeriksaan; dan/atau

b. laporan hasil pemeriksaan.

Pasal 42

(1) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a disusun pada saat pemeriksaan dilaksanakan.

(2) Berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 isi berita acara pemeriksaan.

(4) Dalam hal berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak mendapat koreksi, PPPK yang bersangkutan memberikan paraf pada setiap halaman berita acara pemeriksaan.

(5) Dalam hal PPPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bersedia memberi paraf dan menandatangani berita acara pemeriksaan, Atasan Langsung atau Tim Pemeriksa mencatat penolakan tersebut pada bagian akhir berita acara pemeriksaan dengan diketahui oleh atasan dari Atasan Langsung.

(6) Format berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

(1) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b disusun paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal pemeriksaan berakhir.

(2) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan berita acara pemeriksaan, alat bukti, dan data pendukung.

(3) Data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), minimal terdiri atas:
   a. fotokopi keputusan pengangkatan PPPK; dan
   b. fotokopi perjanjian kerja PPPK.

(4) Laporan hasil pemeriksaan terhadap PPPK yang diduga melakukan tindak pidana dan sedang dilakukan penahanan dilampiri dengan:
   a. fotokopi keputusan pengangkatan PPPK;
   b. fotokopi perjanjian kerja PPPK; dan
   c. fotokopi surat perintah penahanan.

(5) Laporan hasil pemeriksaan terhadap PPPK yang terbukti melakukan tindak pidana berdasarkan putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap, dilampiri dengan:
   a. fotokopi keputusan pengangkatan PPPK;
   b. fotokopi perjanjian kerja PPPK;
   c. fotokopi surat perintah penahanan;
   d. fotokopi putusan pengadilan; dan/atau
   e. fotokopi surat pelaksanaan putusan pengadilan.

(6) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Pejabat yang Berwenang Menghukum.

(7) Format laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 44

(1) Dalam hal hasil pemeriksaan menunjukkan adanya pelanggaran disiplin dengan ancaman Hukuman Disiplin berat, laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian untuk mendapatkan persetujuan penjatuhan Hukuman Disiplin.

(2) Pejabat Pembina Kepegawaian dapat meminta klarifikasi tambahan kepada Tim Pemeriksa atau Pejabat yang Berwenang Menghukum sebelum mengambil keputusan.

(3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pertimbangan bagi Pejabat Pembina Kepegawaian dalam menjatuhkan Hukuman Disiplin.

BAB VIII
PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN DAN PENYAMPAIAN KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu
Penetapan Penjatuhan Hukuman Disiplin

Pasal 45

(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 V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 46

(1) Dalam hal Atasan Langsung merupakan Pejabat yang Berwenang Menghukum, Atasan Langsung menetapkan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin.

(2) Keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Bupati dan tembusannya disampaikan kepada :

a. Sekretaris Daerah;

b. Perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengawasan;

c. Perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan;

d. Perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian; dan

e. Pejabat terkait lainnya.

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

Pasal 47

(1) Dalam hal Pejabat yang Berwenang Menghukum merupakan Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian, keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin ditetapkan berdasarkan hasil pemeriksaan dan rekomendasi dari perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian.

(2) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin kepada Sekretaris Daerah dengan tembusan disampaikan kepada:

a. Kepala BKN Pusat;

b. Kepala BKN Regional 2 Surabaya;

c. Perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengawasan;

d. Perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan; dan

e. Pejabat terkait lainnya.

Bagian Kedua
Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

Pasal 48

(1) Penyampaikan keputusan Hukuman Disiplin kepada PPPK yang dijatuhi Hukuman Disiplin dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan ditetapkan.

(2) Penyampaian keputusan Hukuman Disiplin 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 diketemukan atau PPPK tidak diketahui lagi keberadaanya, 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) disertai dengan berita acara penyerahan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin.

(5) Berita acara penyerahan Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:

a. nama;

b. tanggal; dan

c. tanda tangan penerima Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin.

(6) Dalam hal PPPK atau orang lain yang menerima Keputusan Penjatuhan 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.

Pasal 49

Pendokumentasian Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin dilakukan oleh Pejabat yang membidangi kepegawaian.

BAB IX
BERLAKUNYA HUKUMAN DISIPLIN DAN PEMBATASAN HAK KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu
Berlakunya Hukuman Disiplin

Pasal 50

(1) Keputusan Hukuman Disiplin mulai berlaku pada Hari ke-15 (lima belas) sejak keputusan diterima.

(2) Dalam hal PPPK yang dijatuhi Hukuman Disiplin tidak hadir pada saat penyampaian keputusan Hukuman Disiplin, keputusan Hukuman Disiplin berlaku pada Hari ke-15 (lima belas) terhitung sejak tanggal dikirimkannya keputusan Hukuman Disiplin ke alamat PPPK yang bersangkutan.

Bagian Kedua
Pembatasan Hak Kepegawaian

Pasal 51

(1) PPPK yang sedang mengajukan Upaya Administratif berupa Banding Administratif, yang bersangkutan tetap mendapatkan gaji/upah sepanjang melaksanakan tugas.

(2) Untuk dapat melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPPK harus memperoleh izin dari Bupati 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 VII yang merupakan bagian 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% (lima puluh persen) sampai dengan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.

Pasal 53

(1) PPPK yang diberhentikan sementara dan dinyatakan tidak bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap, PPPK melapor kepada PPK.

(2) Pengaktifan PPPK yang diberhentikan sementara dilakukan oleh PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
UPAYA ADMINISTRATIF

Pasal 54

(1) PPPK yang tidak puas dengan keputusan Hukuman Disiplin dapat mengajukan Upaya Administratif.

(2) Upaya Administratif sebagaimana pada ayat (1) terdiri atas Keberatan dan Banding Administratif.

Bagian Pertama
Keberatan

Paragraf 1
Umum

Pasal 55

(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 56

(1) Keberatan terhadap keputusan PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 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 57

(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 kepada Pengadilan Tata Usaha Negara.

Pasal 58

(1) PPK dapat memperkuat, memperingan, memperberat, mengubah, mencabut, atau membatalkan keputusan yang diajukan Keberatan.

(2) Keputusan penguatan, peringanan, pemberatan, perubahan, pencabutan, atau pembatalan 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 kepada Pengadilan Tata Usaha Negara.

Paragraf 3
Tata Cara Penyelesaian Keberatan
Atas Keputusan Pejabat

Pasal 59

(1) Keberatan terhadap keputusan Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 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 melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka atasan Pejabat menetapkan surat penetapan tidak dapat diterima.

Pasal 60

(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 tembusan 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, atasan Pejabat tetap 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 kepada Pengadilan Tata Usaha Negara.

Pasal 61

(1) Atasan Pejabat dapat memperkuat, memperingan, memperberat, mengubah, mencabut, atau membatalkan keputusan yang diajukan Keberatan.

(2) Keputusan penguatan, peringanan, pemberatan, perubahan, pencabutan, atau pembatalan 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 kepada Pengadilan Tata Usaha Negara.

Bagian Kedua
Banding Administratif

Paragraf 1
Umum

Pasal 62

PPPK dapat mengajukan Banding Administratif atas Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian berupa pemutusan hubungan perjanjian kerja sebagai PPPK.

Paragraf 2
Tata Cara Penyelesaian Banding Administratif

Pasal 63

(1) Banding Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 diajukan secara tertulis kepada Badan Pertimbangan Aparatur Sipil Negara dengan memuat alasan dan/atau bukti sanggahan.

(2) Banding Administratif yang diajukan kepada BPASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusannya disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian.

(3) Banding Administratif diajukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai tanggal keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian yang diajukan Banding Administratif diterima oleh PPPK.

Pasal 64

(1) Pejabat Pembina Kepegawaian harus memberikan tanggapan atas Banding Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) kepada BPASN paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung mulai tanggal diterimanya tembusan Banding Administratif.

(2) Apabila Pejabat Pembina Kepegawaian tidak memberikan tanggapan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPASN dapat mengambil keputusan terhadap Banding Administratif berdasarkan bukti yang ada.

Pasal 65

Pendokumentasian Keputusan Hukuman Disiplin dilakukan oleh Pejabat yang membidangi kepegawaian.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 66

Dalam hal PPPK yang dijatuhi Hukuman Disiplin terlibat dalam sengketa Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi, Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 67

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

a. Pelanggaran Disiplin yang dilakukan PPPK dan belum dilakukan pemeriksaan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini;
b. Hasil pemeriksaan atas Pelanggaran Disiplin PPPK yang dilaksanakan sebelum Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku dan proses selanjutnya dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini; dan
c. Pelanggaran Disiplin PPPK yang telah dijatuhkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ngawi Nomor 60 Tahun 2019 tentang Deteksi Dini Pelanggaran Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Penanganan Pelanggaran Disiplin Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngawi (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2019 Nomor 60) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 27 Agustus 2026

BUPATI NGAWI,

ttd.

ONY ANWAR HARSONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 27 Agustus 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd.

MOKH SODIQ TRIWIDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2026 NOMOR 109

Paraf Koordinasi	
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Ngawi	Kepala BKPSDM Kab. Ngawi
Chandraningsih Tri Widyaningrum SIP., MPA.	Dhiyan Kenop Tri Kuncoro ST, M.Si

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 109 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT PANGGILAN

RAHASIA

SURAT PANGGILAN I/II/III *)
NOMOR: ...

1. Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :
   Nama :.....
   NIPPPK :.....
   Golongan : .....
   Jabatan :.....
   Unit Kerja :.....

   Untuk menghadap :

   Nama :.....
   NIP :.....
   Pangkat/Golongan :.....
   Jabatan :.....

   Pada :
   Hari :.....
   Tanggal :.....
   Jam :.....
   Tempat :.....

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

2. Demikian untuk dilaksanakan.

Atasan Langsung/Tim Pemeriksa *)

Nama .....
NIP. .....

Tembusan Yth.:
1. ...
2. ...

*) Coret yang tidak perlu
**) Tulislah pelanggaran disiplin yang diduga dilakukan oleh PPPK

BUPATI NGAWI,

ttd.

ONY ANWAR HARSONO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 109 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

FORMAT SURAT PERINTAH TUGAS TIM PEMERIKSA

KOP PERANGKAT DAERAH

SURAT PERINTAH TUGAS
Nomor : ..../..../....

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PEMERIKSA ...

Dasar :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
3. Peraturan Bupati Ngawi Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngawi;
4. Nota Dinas dari Kepala ... Nomor ... tanggal ... perihal Usulan Pembentukan Tim Pemeriksa atas dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr. ... NIP ... Jabatan ...;

MENUGASKAN

Kepada : Tim Pemeriksa Dugaan Pelanggaran Disiplin dengan susunan sebagai berikut:

1. Nama : .....
   NIP/NIPPPK : .....
   Pangkat/Golongan : .....
   Jabatan : .....
2. Nama : .....
   NIP/NIPPPK : .....
   Pangkat/Golongan : .....
   Jabatan : .....
3. Nama : .....
   NIP/NIPPPK : .....
   Pangkat/Golongan : .....
   Jabatan : .....
4. Nama : .....
   NIP/NIPPPK : .....
   Pangkat/Golongan : .....
   Jabatan : .....

Untuk :
1. Melaksanakan pemeriksaan terhadap dugaan pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh Sdr. ... NIP ... Jabatan ...;
2. Menyusun Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan rekomendasi hasil pemeriksaan;
3. Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Sekretaris Daerah paling lambat ... hari kerja setelah tugas ini diterima.

Ketentuan Lain : Masa kerja Tim Pemeriksa terhitung mulai tanggal ... sampai dengan tanggal ..., dan setelah selesai melaksanakan tugas agar segera menyampaikan laporan kepada Sekretaris Daerah.

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal .....

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd

.....
Pangkat/golongan
NIP. .....

BUPATI NGAWI,

ttd.

ONY ANWAR HARSONO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 109 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN
Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ....bulan.....tahun. ..... saya / Tim Pemeriksa yang terdiri dari *) :

1. Nama :.....
   NIP/NIPPPK :.....
   Pangkat/Golongan :.....
   Jabatan :.....

2. Nama :.....
   NIP/NIPPPK :.....
   Pangkat/Golongan :.....
   Jabatan :.....

3. Dst.

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya / Surat Perintah [Bupati Ngawi / Sekretaris Daerah / Kepala Perangkat Daerah] *) Nomor: ..... Tanggal..... telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :.....
NIPPPK :.....
Pangkat/Gol. :.....
Tmt :.....
Jabatan :.....
Tmt :.....
Unit Kerja :.....

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ... Angka ... huruf ... Peraturan Bupati Ngawi Nomor ... Tahun 2026 tentang Pedoman Penegakan Disiplin Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.

1. Pertanyaan :
   .....
   Jawaban :
   .....

2. Pertanyaan :
   .....
   Jawaban :
   .....

3. Dst.

Setelah kepada yang diperiksa membaca kembali keterangan-keterangan yang diberikan maka yang diperiksa menandatangani berita acara pemeriksaan ini.

Yang Diperiksa
Nama Lengkap
NIPPPK. .....

Demikian berita acara pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya, mengingat Sumpah Jabatan, ditutup dan ditanda tangani di ....pada hari dan tanggal tersebut diatas untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

ATASAN LANGSUNG / TIM PEMERIKSA *)

1. KETUA TIM,
   Nama Lengkap
   NIP/NIPPPK. ...

2. ANGGOTA TIM,
   Nama Lengkap
   NIP/NIPPPK. ...

3. ANGGOTA TIM,
   Nama Lengkap
   NIP/NIPPPK. ...

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI NGAWI,

ttd.

ONY ANWAR HARSONO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 109 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

FORMAT LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

KOP PERANGKAT DAERAH

Ngawi, ...

Nomor :
Lampiran : Satu Lembar
Perihal : Laporan Hasil Pemeriksaan Terkait Adanya .....

Kepada
Yth. .....
di –
Ngawi

RAHASIA

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

Nama : .....
NIPPPK : .....
Golongan : .....
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 PPPK tersebut diatas merupakan kewenangan ..... **).

Sehubungan dengan hal tersebut, disampaikan Berita Acara Pemeriksaan terhadap PPPK yang bersangkutan untuk digunakan dalam penetapan keputusan penjatuhan Hukuman Disiplin.
Demikian disampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atasan Langsung/Tim Pemeriksa*),

1. Nama .....
   NIP/NIPPK. .....
2. Nama .....
   NIP/NIPPK. .....
3. Dst.

Tembusan Yth:
1. .....; dan
2. .....

*) Coret yang tidak perlu
**) Isilah sesuai dengan pejabat yang berwenang menghukum

BUPATI NGAWI,

ttd.

ONY ANWAR HARSONO

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 109 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

FORMAT KEPUTUSAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

R A H A S I A

KEPUTUSAN BUPATI NGAWI
Nomor : ..../..../....

TENTANG

PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA ATAS NAMA ..... NIPPPK. ....., *)

Menimbang	:	a. Bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan Sdr. ..... telah melakukan perbuatan berupa ; b. bahwa perbuatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal huruf... Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun 2026 tentang Pedoman Penegakan Disiplin Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah; c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan Bupati tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja;
Mengingat	:	1. ..... dasar hukum terkait; 2. .....; 3. .....
Memperhatikan	:	1. ..... dasar hukum terkait; 2. .....; 3. .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan	:	KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA ATAS NAMA..... NIPPPK. .....
KESATU	:	Menjatuhkan Hukuman Disiplin berupa ..... kepada: Nama : ..... NIPPPK : ..... Golongan : ..... Jabatan : ..... Unit Kerja : .....
KEDUA	:	Penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dikarenakan yang bersangkutan telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal .... huruf.....Peraturan Bupati Ngawi Nomor ....Tahun 2026 tentang Pedoman Penegakan Disiplin Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah.
KETIGA	:	Asli keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.
KEEMPAT	:	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

BUPATI NGAWI,

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth.
1. .....
2. .....

BUPATI NGAWI,

ttd.

ONY ANWAR HARSONO

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 09 TAHUN 2026
TENTANG
PEDOMAN PENEGAKAN DISIPLIN PEGAWAI PEMERINTAH DENGAN PERJANJIAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

FORMAT LAPORAN KEWENANGAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

Ngawi, ...

Nomor :
Sifat : Rahasia
Lampiran :
Perihal : Laporan Hasil Pemeriksaan Terkait Adanya .....

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 :.....
Golongan :.....
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 disampaikan, atas perhatian ..... *), diucapkan terima kasih.

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

NAMA .....
NIPPPK. .....

Tembusan Yth.:
1. ...
2. Dst.

*) Isilah sesuai dengan pejabat yang berwenang menghukum.
**) Coret yang tidak perlu.

BUPATI NGAWI,

ttd.

ONY ANWAR HARSONO