



BUPATI SLEMAN
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 30 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN TATA CARA PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF
BAGI PAMONG KALURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 36 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengisian dan Pemberhentian Perangkat Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Tata Cara Pemberian Sanksi Administratif bagi Pamong Kalurahan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);



5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);



9. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengisian dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 144);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 158);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TATA CARA PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF BAGI PAMONG KALURAHAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kalurahan adalah sebutan Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa Padukuhan yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri.
2. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan kalurahan.
4. Lurah adalah sebutan Kepala Desa merupakan pejabat pemerintah kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga kalurahannya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
5. Pamong Kalurahan adalah sebutan Perangkat Desa merupakan unsur pembantu Lurah yang terdiri dari sekretariat kalurahan, pelaksana teknis, dan pelaksana kewilayahan.



6. Pemberhentian adalah serangkaian proses untuk memberhentikan Pamong Kalurahan yang dilakukan oleh Lurah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
7. Pelanggaran adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Pamong Kalurahan yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan sebagai Pamong Kalurahan yang dilakukan pada hari kerja maupun selain hari kerja.
8. Sanksi Administratif adalah sanksi yang dijatuhkan oleh Lurah kepada Pamong Kalurahan karena melakukan pelanggaran.
9. Pekerjaan formal adalah pekerjaan yang dilakukan dengan perikatan resmi pada lembaga swasta, lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah, dengan hari dan waktu kerja yang sama dengan hari dan waktu kerja Pemerintah Kalurahan serta mendapatkan penghasilan/gaji yang bersifat tetap.
10. Hari Kerja adalah hari dimana Lurah, Pamong Kalurahan, dan Staf Pamong Kalurahan melaksanakan tugas dan fungsi di Kantor Kalurahan.
11. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
12. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
13. Bupati adalah Bupati Sleman.
14. Aparat Pengawas Internal Pemerintah adalah Inspektorat Kabupaten Sleman.
15. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman.
16. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman.
17. Panewu adalah perangkat daerah yang mengepalai wilayah kerja kapanewon.

Pasal 2

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini untuk memberikan pedoman tata cara pemberian sanksi administratif bagi Pamong Kalurahan.

Pasal 3

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kewajiban dan larangan Pamong Kalurahan;
- b. Sanksi Administratif;
- c. tata cara pemberian Sanksi Administratif;
- d. penyampaian Sanksi Administratif; dan
- e. pengelolaan dokumen Sanksi Administratif.



BAB II

KEWAJIBAN DAN LARANGAN PAMONG KALURAHAN

Pasal 4

Pamong Kalurahan wajib:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, bersikap dan bertindak adil, serta tidak diskriminatif;
- c. berpenduduk dan bertempat tinggal di Kalurahan setempat bagi Pamong Kalurahan dan padukuhan setempat bagi dukuh;
- d. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kalurahan;
- e. memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat Kalurahan;
- f. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- h. melaksanakan prinsip tata pemerintahan Kalurahan yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
- i. menjalin kerjasama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Kalurahan;
- j. menyelenggarakan administrasi pemerintahan Kalurahan yang baik;
- k. mengelola keuangan dan aset Kalurahan;
- l. membantu Lurah menyelesaikan perselisihan masyarakat di Kalurahan;
- m. membantu Lurah mengembangkan perekonomian masyarakat Kalurahan;
- n. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Kalurahan;
- o. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Kalurahan;
- p. mengembangkan potensi sumberdaya alam dan melestarikan lingkungan hidup;
- q. membantu Lurah memberikan informasi kepada masyarakat Kalurahan;
- r. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja; dan
- s. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat.



Pasal 5

(1) Pamong Kalurahan dilarang:

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Kalurahan;
- f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. menjadi pengurus partai politik;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Kalurahan, Pamong Kalurahan, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
- j. mempunyai profesi/pekerjaan formal selain sebagai pamong kalurahan;
- k. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum, pemilihan presiden, pemilihan kepala daerah, dan/atau pemilihan Lurah;
- l. melanggar sumpah/janji jabatan;
- m. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan; dan
- n. tidak melaksanakan tugas yang mengakibatkan pelayanan masyarakat terganggu.

(2) Melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e antara lain:



- a. melakukan tindakan yang melanggar norma kesusilaan dan norma lain yang berlaku dan disepakati di masyarakat Kalurahan; dan/atau
- b. melakukan tindakan yang menimbulkan gangguan ketenteraman dan ketertiban lingkungan masyarakat Kalurahan.

BAB III SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 6

- (1) Pamong Kalurahan yang melanggar kewajiban dan/atau larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5, diberikan Sanksi Administratif.
- (2) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pemberhentian sementara; dan/atau
 - d. pemberhentian.
- (3) Pejabat yang berwenang memberikan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Lurah.

BAB IV TATA CARA PEMBERIAN SANKSI

Bagian Kesatu Tahapan Pemberian Sanksi Administratif

Pasal 7

Tahapan pemberian sanksi administratif meliputi:

- a. penelaahan dugaan pelanggaran;
- b. pembentukan tim pemeriksa;
- c. pemanggilan;
- d. pemeriksaaan;
- e. pemberian sanksi administratif; dan
- f. penyampaian sanksi administratif.



Bagian Kedua
Penelaahan Dugaan Pelanggaran

Pasal 8

- (1) Dugaan pelanggaran didasarkan pada:
 - a. penilaian Lurah secara langsung terhadap Pamong Kalurahan;
 - b. Laporan Hasil Pemeriksaan dari Aparat Pengawas Internal Pemerintah;
dan/atau
 - c. adanya laporan tertulis dari masyarakat/lembaga.
- (2) Laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
 - a. identitas pelapor;
 - b. identitas pamong kalurahan yang dilaporkan;
 - c. penjelasan lengkap tentang hal yang dilaporkan; dan
 - d. bukti-bukti yang dimiliki pelapor.
- (3) Terhadap dugaan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dilakukan penelaahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a oleh Lurah dengan dibantu Carik dan Kepala Urusan Tata Laksana secara tertulis.
- (4) Dalam hal dugaan pelanggaran dilakukan oleh Carik atau Kepala Urusan Tata Laksana, penelaahan dilakukan oleh Lurah dengan dibantu pamong kalurahan lainnya yang ditunjuk oleh Lurah.
- (5) Apabila hasil penelaahan tidak terindikasi adanya dugaan pelanggaran, dugaan atas pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditindaklanjuti ke tahapan selanjutnya.
- (6) Apabila hasil penelaahan terindikasi adanya dugaan pelanggaran, dugaan atas pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti ke tahapan selanjutnya.

Bagian Ketiga
Pembentukan Tim Pemeriksa

Pasal 9

- (1) Lurah melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 huruf d terhadap Pamong Kalurahan yang diduga melakukan pelanggaran.



- (2) Dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah membentuk Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud Pasal 7 huruf b yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (3) Tim Pemeriksa berasal dari Pamong Kalurahan, terdiri dari unsur:
 - a. Sekretariat;
 - b. Pelaksana teknis; dan
 - c. Pelaksana kewilayahan.
- (4) Susunan Tim Pemeriksa meliputi:
 - a. Ketua merangkap sebagai anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Anggota.
- (5) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang dan paling banyak berjumlah 5 (lima) orang.
- (6) Tim Pemeriksa bertugas:
 - a. mengumpulkan dan memeriksa bukti tertulis dan informasi pendukung yang berkaitan dugaan pelanggaran;
 - b. meminta keterangan dari Pamong Kalurahan yang diduga melakukan pelanggaran dan pihak lain;
 - c. mendokumentasikan keseluruhan administrasi yang berkaitan dengan pelanggaran;
 - d. membuat Berita Acara Pemeriksaan;
 - e. membuat Laporan Hasil Pemeriksaan;
 - f. melaporkan kepada lurah terkait hasil pemeriksaan; dan
 - g. memberikan pertimbangan/masukan terhadap pemberian sanksi administratif kepada Lurah.
- (7) Format Keputusan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Pemanggilan

Pasal 10

- (1) Pamong Kalurahan yang diduga melakukan pelanggaran dilakukan pemanggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c secara tertulis



oleh Lurah untuk dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d.

- (2) Apabila dalam pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pamong Kalurahan tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kembali.
- (3) Pemanggilan dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali sebelum tanggal pemeriksaan.
- (4) Jangka waktu pemanggilan antara pemanggilan kesatu, kedua, dan ketiga masing-masing dilakukan dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja.
- (5) Penyampaian surat pemanggilan Pamong Kalurahan harus diterima paling lambat 1 (satu) hari sebelum tanggal pemeriksaan.
- (6) Apabila sampai dengan pemanggilan ketiga Pamong Kalurahan tidak hadir tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, maka Lurah dapat menjatuhkan Sanksi Administratif berdasarkan alat bukti yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan kepada Pamong Kalurahan yang bersangkutan.
- (7) Format Surat Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Pemeriksaan

Pasal 11

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d meliputi:
 - a. Pemeriksaan Bukti Tertulis;
 - b. Pemeriksaan Terperiksa; dan/atau
 - c. Pemeriksaan Saksi.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertutup dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Berita Acara Pemeriksaan untuk pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c memuat paling sedikit:
 - a. tanggal, tempat dan waktu pemeriksaan;
 - b. identitas Pamong Kalurahan diperiksa atau saksi; dan
 - c. pertanyaan dan keterangan diperiksa atau saksi.



- (4) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Tim Pemeriksa, Saksi, dan/atau Pamong Kalurahan yang diperiksa.
- (5) Dalam hal Pamong Kalurahan yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, Berita Acara Pemeriksaan tetap dianggap sah.
- (6) Dalam hal Pamong Kalurahan yang diperiksa pada tanggal pemeriksaan tidak hadir tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, pemeriksaan tetap dilakukan tanpa kehadiran Pamong Kalurahan yang bersangkutan.
- (7) Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tim Pemeriksa menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.
- (8) Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling sedikit memuat:
 - a. tanggal, tempat dan waktu pemeriksaan;
 - b. identitas terperiksa;
 - c. pelanggaran;
 - d. pertimbangan Tim Pemeriksa;
 - e. kesimpulan Tim Pemeriksa; dan
 - f. rekomendasi Sanksi Administratif.
- (9) Format Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Format Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Apabila dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) tidak terbukti terjadinya dugaan pelanggaran, maka Tim Pemeriksa melaporkan kepada Lurah.



- (2) Lurah berdasarkan laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (7) menerbitkan Surat Keterangan yang menyatakan bahwa Pamong Kalurahan dimaksud tidak terbukti melakukan dugaan pelanggaran.
- (3) Lurah dapat menyampaikan informasi kepada masyarakat/lembaga secara tertulis mengenai Pamong Kalurahan yang tidak terbukti melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Format Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Dalam hal Pamong Kalurahan berdasarkan laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (7) melakukan beberapa pelanggaran, hanya dapat diberikan satu jenis Sanksi Administratif yang terberat setelah mempertimbangkan pelanggaran yang dilakukan.
- (2) Dalam hal Pamong Kalurahan pernah diberikan Sanksi Administratif kemudian melakukan pelanggaran yang bersifat sama, diberikan Sanksi Administratif yang lebih berat dari Sanksi Administratif terakhir yang pernah dijatuhkan.

Bagian Keenam

Pemberian Sanksi Administratif

Paragraf 1

Teguran Lisan

Pasal 14

- (1) Sanksi Administratif berupa teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a dituangkan dalam Surat Teguran Lisan.
- (2) Surat Teguran Lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Lurah.
- (3) Sanksi Administratif berupa teguran lisan diberikan 1 (satu) kali dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak surat teguran lisan diterbitkan.



- (4) Format Surat Teguran Lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Teguran Tertulis

Pasal 15

- (1) Pamong Kalurahan setelah diberikan sanksi teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) tidak melakukan perbaikan, diberikan Sanksi Administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b.
- (2) Sanksi Administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Surat Teguran Tertulis yang ditandatangani Lurah.
- (3) Sanksi Administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan 3 (tiga) kali dengan jangka waktu masing-masing paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak surat teguran tertulis sebelumnya diterbitkan.
- (4) Format Surat Teguran Tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Pemberhentian Sementara

Pasal 16

- (1) Pamong Kalurahan setelah diberikan Sanksi Administratif berupa teguran tertulis ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) tidak melakukan perbaikan, diberikan Sanksi Administratif berupa pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c.
- (2) Sanksi Administratif berupa pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.



- (3) Sanksi Administratif berupa pemberhentian sementara Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 1 (satu) bulan sejak Keputusan Lurah ditetapkan.
- (4) Format Keputusan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Pemberhentian Sementara karena Diduga Melakukan Tindak Pidana

Pasal 17

- (1) Pemberhentian sementara Pamong Kalurahan karena:
 - a. ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan/atau tindak pidana terhadap keamanan negara;
 - b. dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan; dan/atau
 - c. tertangkap tangan dan ditahan.
- (2) Pamong Kalurahan yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diputus bebas atau tidak terbukti bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dikembalikan kepada jabatan semula, paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak penetapan putusan pengadilan diterima oleh Pamong Kalurahan.
- (3) Pamong Kalurahan yang diputus bebas atau tidak terbukti bersalah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Lurah merehabilitasi dan mengaktifkan kembali yang bersangkutan sebagai Pamong Kalurahan setelah diterimanya permohonan dari Pamong Kalurahan.
- (4) Dalam hal pamong kalurahan yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah berakhir masa jabatannya, Lurah merehabilitasi nama baik Pamong Kalurahan.
- (5) Pamong Kalurahan yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberhentikan sementara setelah Lurah mendapatkan surat pemberitahuan penahanan Pamong Kalurahan oleh Aparat Penegak Hukum.



- (6) Pemberhentian Sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

Pasal 18

Pamong Kalurahan yang diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) tidak dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12.

Pasal 19

- (1) Pamong Kalurahan yang diberikan Sanksi Administratif berupa pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 diberikan penghasilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang penghasilan pamong kalurahan.
- (2) Dalam hal Pamong Kalurahan diberikan Sanksi Administratif berupa pemberhentian sementara, Lurah menunjuk Pelaksana Harian yang berasal Pamong Kalurahan lainnya dengan surat perintah tugas dengan tembusan disampaikan kepada Bupati melalui Panewu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat perintah tugas.

Paragraf 5

Pemberhentian

Pasal 20

- (1) Pamong Kalurahan setelah diberikan Sanksi Administratif berupa pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) tidak melakukan perbaikan, diberikan Sanksi Administratif berupa pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf d.
- (2) Pamong Kalurahan yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a dan huruf b, ternyata kemudian terbukti bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, Lurah memberhentikan Pamong Kalurahan dimaksud, paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diketahuinya penetapan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap oleh Lurah.
- (3) Pemberhentian Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Lurah.



Pasal 21

- (1) Dalam hal Pamong Kalurahan dijatuhi Sanksi Administratif berupa pemberhentian, Lurah menunjuk Pelaksana Tugas yang berasal dari Pamong Kalurahan lainnya dengan surat perintah tugas dengan tembusan disampaikan kepada Bupati melalui Panewu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat perintah tugas.
- (2) Pelaksana Tugas Pamong Kalurahan mempunyai tugas dan tanggung jawab sama seperti Pamong Kalurahan definitif.

Pasal 22

Lurah dapat memberhentikan Pamong Kalurahan tanpa melalui pemberian Sanksi Administratif berupa teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sanksi Administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan/atau Sanksi Administratif berupa pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dalam hal berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa, Pamong Kalurahan terbukti secara sah melakukan pelanggaran berupa tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. menimbulkan turunnya harkat, martabat, citra, kepercayaan, dan nama baik Pemerintah Kalurahan; dan
- b. menimbulkan gejolak atau adanya tuntutan warga masyarakat.

Paragraf 6

Konsultasi Kepada Panewu

Pasal 23

- (1) Pemberian Sanksi Administratif berupa pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sanksi Administratif berupa pemberhentian sementara karena diduga melakukan tindak pidana sebagaimana dalam Pasal 17, Sanksi Administratif berupa pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Sanksi Administratif berupa pemberhentian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 oleh Lurah wajib dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Panewu.



- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui surat permohonan konsultasi kepada Panewu yang ditandatangani Lurah.
- (3) Surat permohonan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. Sanksi Administratif berupa pemberhentian sementara:
 1. salinan berita acara pemeriksaan, salinan laporan hasil pemeriksaan, salinan Surat Teguran Lisan, dan salinan Surat Teguran Tertulis apabila diberikan Sanksi Administratif berupa pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1);
 2. Salinan Surat Penetapan Tersangka/Terdakwa atas dugaan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a dan huruf b;
 3. Salinan Surat Penahanan atas dugaan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c.
 - b. Sanksi Administratif berupa Pemberhentian:
 1. Salinan Surat Keputusan Pemberhentian Sementara apabila diberikan Sanksi Administratif berupa pemberhentian sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (1);
 2. Salinan Surat Pemberitahuan atau Hasil Klarifikasi putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap atas tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2);
 3. Bukti pendukung adanya gejala atau tuntutan warga masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b.
- (4) Panewu melakukan penelitian dan pencermatan terhadap permohonan konsultasi pemberhentian Pamong Kalurahan meliputi:
 - a. alasan pemberhentian Pamong Kalurahan; dan
 - b. mekanisme pemberhentian sesuai peraturan perundang-undangan. di bidang tata cara pemberian sanksi administratif bagi Pamong Kalurahan.
- (5) Dalam melakukan penelitian dan pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Panewu dapat membentuk Tim yang terdiri dari:
 - a. Panewu sebagai Ketua;
 - b. Panewu Anom sebagai Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Kepala Jawatan Praja Kapanewon sebagai anggota.



- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Panewu.
- (7) Dalam melakukan penelitian dan pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Panewu dapat melakukan klarifikasi dengan pihak lain dan/atau berkoordinasi dengan perangkat daerah terkait.
- (8) Hasil penelitian dan pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat secara tertulis dan dijadikan dasar bagi Panewu untuk memberikan rekomendasi tertulis kepada Lurah terkait dengan Sanksi Administratif berupa pemberhentian sementara atau pemberhentian Pamong Kalurahan yang bersangkutan.
- (9) Dalam hal hasil penelitian dan pencermatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) terpenuhi, Panewu memberikan rekomendasi tertulis persetujuan pemberian sanksi administratif berupa pemberhentian sementara atau pemberhentian.
- (10) Dalam hal hasil penelitian dan pencermatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) tidak terpenuhi, Panewu memberikan rekomendasi tertulis penolakan pemberian Sanksi Administratif pemberhentian sementara atau pemberhentian.
- (11) Rekomendasi tertulis Panewu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menjadi dasar Lurah dalam menetapkan pemberian Sanksi Administratif berupa pemberhentian sementara atau pemberhentian Pamong Kalurahan dengan Keputusan Lurah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak rekomendasi diterima oleh Lurah.
- (12) Format surat permohonan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Penyampaian Sanksi Administratif

Pasal 24

- (1) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) disampaikan secara langsung oleh Lurah atau pejabat lain yang ditunjuk kepada Pamong Kalurahan yang diberikan Sanksi Administratif.



- (2) Penyampaian Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditetapkan.
- (3) Dalam hal Pamong Kalurahan yang diberikan Sanksi Administratif tidak hadir pada saat hari penyampaian Sanksi Administratif, dokumen dikirim kepada Pamong Kalurahan yang bersangkutan.
- (4) Lurah melaporkan pemberian Sanksi Administratif kepada Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Pasal 17 ayat (6), dan Pasal 20 ayat (3) kepada Bupati melalui Panewu dengan tembusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditetapkan.

BAB V

KLARIFIKASI ATAS TINDAKAN PENYIDIKAN PAMONG KALURAHAN

Pasal 25

- (1) Dalam hal diketahui atau patut diduga seorang Pamong Kalurahan disangka atau didakwa atau ditahan karena terlibat suatu tindak pidana, Lurah segera melakukan klarifikasi kepada instansi penegak hukum.
- (2) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengajukan surat permohonan mengenai status hukum Pamong Kalurahan kepada instansi penegak hukum.

BAB VI

PELANGGARAN HARI KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam rangka pembinaan, Lurah dapat memberikan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) atas pelanggaran hari kerja.
- (2) Sanksi Administratif berupa teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a diberikan bagi Pamong Kalurahan yang meninggalkan tugas lebih dari 5 (lima) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.



- (3) Apabila teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan perbaikan, Lurah dapat memberikan Sanksi Administratif berupa teguran tertulis kepada Pamong Kalurahan.
- (4) Dalam hal Sanksi Administratif berupa teguran tertulis tidak dilakukan perbaikan, Lurah dapat memberikan Sanksi Administratif berupa pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan Sanksi Administratif berupa pemberhentian.

Pasal 27

Ketentuan mengenai tata cara pemberian sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 sampai dengan Pasal 23 berlaku mutatis mutandis dalam pemberian Sanksi Administratif pelanggaran hari kerja Pamong Kalurahan.

BAB VII

BERLAKUNYA SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENDOKUMENTASIAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Berlakunya Sanksi Administratif

Pasal 28

Sanksi Administratif mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Bagian Kedua

Pendokumentasian Sanksi Administratif

Pasal 29

- (1) Dokumen pemberian Sanksi Administratif didokumentasikan oleh Sekretariat Kalurahan.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu pertimbangan dalam pembinaan Lurah terhadap Pamong Kalurahan yang bersangkutan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Sanksi Administratif yang telah diberikan sebelum Peraturan Bupati ini berlaku dan sedang dijalani oleh Pamong Kalurahan tetap berlaku.



BAB IX
PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman
pada tanggal 15 Agustus 2022

BUPATI SLEMAN,

Ttd.

KUSTINI SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman
pada tanggal 15 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SLEMAN,

Ttd.

HARDA KISWAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2022 NOMOR 30

