RANCANGAN
PERATURAN DESA LERAN
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
DISIPLIN PERANGKAT DESA LERAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA LERAN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menyelenggarakan pemerintahan desa yang baik, bersih, berwibawa dan melayani, diperlukan Perangkat Desa yang memiliki integritas, komitmen dan disiplin dalam melayani masyarakat;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Disiplin Perangkat Desa Leran;

Mengingat :

1. 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 dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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 beberapa kali terakhir 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 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

4. Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2023 tentang Hari Kerja dan Jam Kerja Instansi Pemerintah dan Pegawai Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 50);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. 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 Republik Indonesia 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 1 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2017 Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pembentukan Peraturan di Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2017 Nomor 2);
12. Peraturan Bupati Gresik Nomor 18 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 1 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2017 Nomor 18);
13. Peraturan Bupati Gresik Nomor 19 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penjaringan, Penyaringan, Pengangkatan, dan

Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2017 Nomor 19);

14. Peraturan Bupati Gresik Nomor 25 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2019 Nomor 25);
15. Peraturan Desa Leran Nomor 4 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Leran (Lembaran Desa Leran Tahun 2017 Nomor 4);
16. Peraturan Desa Leran Nomor 5 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Leran Tahun 2019 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Desa Leran Nomor ... Tahun ... tentang Perubahan atas Peraturan Desa Leran Nomor 5 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Leran Tahun ... Nomor ...);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA LERAN
dan
KEPALA DESA LERAN

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG DISIPLIN PERANGKAT DESA LERAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

a. Bupati adalah Bupati Gresik.
b. Camat adalah Camat Manyar.
c. Desa adalah Desa Leran.
d. Kepala Desa adalah Kepala Desa Leran.
e. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa Leran.
f. Badan Permusyawaratan Desa adalah Badan Permusyawaratan Desa Leran.
g. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

h. Disiplin Perangkat Desa adalah kesanggupan Perangkat Desa untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
i. Masuk Kerja adalah keadaan melaksanakan tugas baik di dalam maupun di luar kantor.
j. Hari kerja Perangkat Desa adalah hari melaksanakan tugas kedinasan bagi Perangkat Desa.
k. Jam kerja Perangkat Desa adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Perangkat Desa.
l. Pelanggaran Disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Perangkat Desa yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan Disiplin Perangkat Desa, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
m. Hukuman Disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan oleh Kepala Desa kepada Perangkat Desa karena melanggar peraturan Disiplin Perangkat Desa.
n. Keberatan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh Perangkat Desa yang tidak puas terhadap Hukuman Disiplin yang dijatuhkan oleh Kepala Desa.

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkannya Peraturan Desa ini sebagai panduan menegakkan ketentuan peraturan Disiplin terhadap kewajiban dan larangan Perangkat Desa.
(2) Tujuan Ditetapkannya Peraturan Desa ini adalah:
    a. mewujudkan Perangkat Desa yang tertib dan Disiplin;
    b. mewujudkan Perangkat Desa yang bersih dan berwibawa;dan
    c. memberikan kepastian hukum dan rasa keadilan.

BAB II
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Bagian Kesatu
Kewajiban Perangkat Desa

Pasal 3

Perangkat Desa wajib :
a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
b. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;

c. melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Desa;
d. mentaati semua Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
e. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
f. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan, dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
g. membantu Kepala Desa sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi tanggungjawabnya;
h. bersikap arif, bijak dan bertindak adil serta tidak diskriminatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
i. bertempat tinggal tetap di Desa.
j. menghadiri dan mengucapkan sumpah/janji Perangkat Desa;
k. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan atau golongan;
l. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan keamanan negara atau merugikan keuangan negara dan desa;
m. menaati ketentuan jam kerja;dan
n. menggunakan dan memelihara barang milik desa dengan sebaik-baiknya;

Bagian Kedua
Larangan Perangkat Desa

Pasal 4

Perangkat Desa 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 Desa;
f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi 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 Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
k. melanggar sumpah/janji jabatan;
l. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;dan
m. merangkap jabatan ketua atau anggota Lembaga kemasyarakatan desa.

BAB III
HARI KERJA DAN JAM KERJA

Pasal 5

(1) Hari kerja Perangkat Desa sebanyak 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.
(2) Hari kerja Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, dan Jumat.

Pasal 6

(1) Jam kerja Perangkat Desa sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat.
(2) Jam kerja Perangkat Desa di bulan Ramadan sebanyak 32 (tiga puluh dua) jam 30 (tiga puluh) menit dalam 1 (satu) minggu tidak termasuk jam istirahat.
(3) Jam kerja Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
    a. Hari Senin sampai dengan Kamis :
        Masuk Kerja : Pukul 07.30 WIB
        Istirahat : Pukul 12.00 – 13.00 WIB
        Pulang Kerja : Pukul 16.00 WIB
    b. Hari Jumat :
        Masuk Kerja : Pukul 07.00 WIB
        Istirahat : Pukul 11.30 – 13.00 WIB
        Pulang Kerja : Pukul 16.00 WIB

(4) Jam kerja Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut :

a. Hari Senin sampai dengan Kamis :

Masuk Kerja	: Pukul 08.00 WIB
Istirahat	: Pukul 12.00 – 12.30 WIB
Pulang Kerja	: Pukul 15.00 WIB

b. Hari Jumat :

Masuk Kerja	: Pukul 08.00 WIB
Istirahat	: Pukul 11.30 – 12.30 WIB
Pulang Kerja	: Pukul 15.30 WIB

Pasal 7

Hari kerja dan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 dikecualikan bagi Perangkat Desa yang :

a. mengikuti diklat;
b. tugas belajar; dan
c. menghadiri rapat, perjalanan dinas, dan tugas lain yang berkaitan dengan kedinasan;

BAB IV
SISTEM PENGISIAN DAFTAR HADIR

Bagian Kesatu
Mekanisme

Pasal 8

(1) Perangkat Desa mengisi daftar hadir pada setiap hari kerja dengan menggunakan sistem daftar hadir elektronik/ manual.
(2) Pengisian daftar hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan satu kali pada saat masuk kerja dan satu kali pada saat pulang kerja.
(3) Perangkat Desa yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah, wajib mengisi daftar hadir elektronik.
(4) Pengisian daftar hadir elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan bagi Perangkat Desa yang melaksanakan perjalanan dinas dalam daerah yang berakhir melebihi ketentuan jam kerja.

Pasal 9

(1) Pengisian daftar hadir secara manual dapat dilakukan apabila terdapat hal-hal sebagai berikut :
   a. belum tersedianya sistem daftar hadir elektronik;
   b. sistem daftar hadir elektronik mengalami kerusakan atau tidak berfungsi;

c. Perangkat Desa belum terdaftar/terekam dalam sistem daftar hadir elektronik; atau
d. Terjadi keadaan kahar (*force majeure*).

(2) Daftar hadir secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara Perangkat Desa mengisi daftar hadir yang penghitungannya disamakan dengan sistem daftar hadir secara elektronik.

Pasal 10

Sistem pengisian daftar hadir elektronik ataupun manual bagi Perangkat Desa yang tidak masuk kerja, diberikan keterangan sebagai berikut :

a. sakit (Kode : S) diberikan bagi yang sakit 1 (satu) hari yang dibuktikan dengan surat keterangan Dokter pemerintah/swasta;
b. izin (Kode : I) diberikan bagi yang meninggalkan kantor pada saat jam kerja dan dibuktikan dengan izin tertulis dari atasan langsung;
c. dinas luar (Kode : DL) bagi yang meninggalkan kantor untuk keperluan kedinasan yang dibuktikan dengan surat perintah tugas;
d. cuti (Kode : C) bagi yang tidak masuk kerja dengan ketentuan:
   1. Cuti Sakit;
   2. Cuti Tahunan;
   3. Cuti Alasan Penting;
   4. Cuti Besar;
   5. Cuti Melahirkan; dan
   6. Cuti Di Luar Tanggungan Negara.
e. pendidikan (Kode : PDK) bagi yang mengikuti tugas belajar dan dibuktikan dengan surat tugas belajar; dan
f. tanpa keterangan (Kode : TK) bagi yang meninggalkan kantor tanpa alasan yang sah.

Pasal 11

(1) Perangkat Desa dapat diberikan izin meninggalkan kantor karena ada kepentingan lain.
(2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan kepada Kepala Desa dalam bentuk tertulis.
(3) Apabila Kepala Desa berhalangan, maka izin diberikan oleh Sekretaris Desa.
(4) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Perangkat Desa meliputi:
   a. Izin terlambat masuk kerja;
   b. Izin pulang sebelum waktunya; dan

c. Izin keluar kantor karena ada kepentingan lain.

(5) Apabila ada kepentingan yang sangat mendesak surat permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat menyusul kemudian dengan memberitahukan secara lisan kepada Kepala Desa.

Pasal 12

Format daftar hadir secara manual dan penghitungannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan format surat izin meninggalkan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Bagian Kedua
Pengelola

Pasal 13

(1) Kepala Desa menetapkan Kepala Urusan Umum dan Tata Usaha sebagai pengelola sistem pengisian daftar hadir elektronik.

(2) Pengelola sistem pengisian daftar hadir elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
   a. perekaman, registrasi dan pemutakhiran database Perangkat Desa pada mesin daftar hadir elektronik;
   b. penatausahaan dan verifikasi harian pelaksanaan daftar hadir elektronik;
   c. penyampaian laporan bulanan dan tahunan perhitungan pelanggaran disiplin kerja secara kumulatif dengan cara mengkonversi 7 (tujuh) jam 30 (tiga puluh) menit sama dengan 1 (satu) hari tidak masuk bekerja;
   d. penatausahaan dan verifikasi laporan hasil rekapitulasi bulanan daftar hadir elektronik;
   e. penyampaian laporan hasil rekapitulasi bulanan daftar hadir elektronik kepada penanggungjawab sistem daftar hadir elektronik;
   f. menjaga operasional mesin daftar hadir elektronik;
   g. pengendalian administrasi dan teknis sistem daftar hadir elektronik;
   h. menyediakan daftar hadir manual apabila terjadi permasalahan pada sistem daftar hadir elektronik.

Pasal 14

(1) Pengelola sistem pengisian daftar hadir elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1)

menyampaikan laporan hasil rekapitulasi bulanan daftar hadir elektronik kepada Kepala Desa.

(2) Kepala Desa menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Camat.

(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara berkala setiap bulan paling lambat tanggal 3 (tiga) bulan berikutnya

BAB V
HUKUMAN DISIPLIN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 15

Perangkat Desa yang melanggar Kewajiban dan Larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dijatuhi Hukuman Disiplin.

Bagian Kedua
Tingkat dan Jenis Hukuman Disiplin

Pasal 16

(1) Tingkat Hukuman Disiplin terdiri dari:
   a. Hukuman Disiplin ringan;
   b. Hukuman Disiplin sedang; dan
   c. Hukuman Disiplin berat.

(2) Jenis Hukuman Disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
   a. teguran lisan;
   b. teguran tertulis; dan
   c. pernyataan tidak puas secara tertulis.

(3) Jenis Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
   a. penghentian tunjangan jabatan selama 1 (satu) bulan;
   b. penghentian tunjangan jabatan selama 2 (dua) bulan;
   c. pemotongan tunjangan jabatan selama 3 (tiga) bulan.

(4) Dalam hal Perangkat Desa tidak mempunyai tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), jenis hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
   a. pemotongan penghasilan tetap sebanyak 25% (dua puluh lima persen) selama 1 (satu) bulan;
   b. pemotongan penghasilan tetap sebanyak 25% (dua puluh lima persen) selama 2 (dua) bulan;

c. pemotongan penghasilan tetap sebanyak 25% (dua puluh lima persen) selama 3 (tiga) bulan.

(5) Jenis Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
a. pemberhentian sementara; dan
b. pemberhentian.

Bagian Ketiga
Pelanggaran dan Hukuman

Paragraf 1
Pelanggaran terhadap Kewajiban Perangkat Desa

Pasal 17

(1) Hukuman Disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 yang berdampak negatif pada internal Pemerintah Desa.
(2) Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
a. teguran lisan dijatuhkan pada Hukuman Disiplin ringan pertama;
b. teguran tertulis dijatuhkan pada Hukuman Disiplin ringan kedua; dan
c. pernyataan tidak puas secara tertulis dijatuhkan pada Hukuman Disiplin ringan ketiga.
(3) Hukuman Disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap Kewajiban menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf m berupa:
a. teguran lisan bagi Perangkat Desa yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 10 (sepuluh) hari dalam 1 (satu) tahun;
b. teguran tertulis bagi Perangkat Desa yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) hari sampai dengan 15 (lima belas) hari dalam 1 (satu) tahun;
c. pernyataan tidak puas secara tertulis bagi Perangkat Desa yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) hari sampai dengan 20 (dua puluh) hari dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 18

(1) Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dijatuhkan bagi pelanggaran

terhadap Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 yang berdampak negatif pada eksternal Pemerintah Desa.

(2) Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
   a. penghentian tunjangan jabatan selama 1 (satu) bulan dijatuhkan pada Hukuman Disiplin sedang pertama;
   b. penghentian tunjangan jabatan selama 2 (dua) bulan dijatuhkan pada Hukuman Disiplin sedang kedua;
   c. penghentian tunjangan jabatan selama 3 (tiga) bulan dijatuhkan pada Hukuman Disiplin sedang ketiga.

(3) Dalam hal Perangkat Desa tidak mempunyai tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), jenis hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
   a. pemotongan penghasilan tetap sebanyak 25% (dua puluh lima persen) selama 1 (satu) bulan dijatuhkan pada Hukuman Disiplin sedang pertama;
   b. pemotongan penghasilan tetap sebanyak 25% (dua puluh lima persen) selama 2 (dua) bulan dijatuhkan pada Hukuman Disiplin sedang kedua;
   c. pemotongan penghasilan tetap sebanyak 25% (dua puluh lima persen) selama 3 (tiga) bulan dijatuhkan pada Hukuman Disiplin sedang ketiga.

(4) Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap Kewajiban menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf m berupa:
   a. penghentian tunjangan jabatan selama 1 (satu) bulan bagi Perangkat Desa yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) hari sampai dengan 30 (tiga puluh) hari dalam 1 (satu) tahun;
   b. penghentian tunjangan jabatan selama 2 (dua) bulan bagi Perangkat Desa yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) hari sampai dengan 40 (empat puluh) hari dalam 1 (satu) tahun;
   c. penghentian tunjangan jabatan selama 3 (tiga) bulan bagi Perangkat Desa yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 41 (empat puluh satu) hari sampai dengan 59 (lima puluh sembilan) hari dalam 1 (satu) tahun.

(5) Dalam hal Perangkat Desa tidak mempunyai tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), jenis Hukuman Disiplin sedang terdiri dari:
   a. pemotongan penghasilan tetap sebanyak 25% (dua puluh lima persen) selama 1 (satu) bulan bagi Perangkat Desa

yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) hari sampai dengan 30 (tiga puluh) hari dalam 1 (satu) tahun;

b. pemotongan penghasilan tetap sebanyak 25% (dua puluh lima persen) selama 2 (dua) bulan bagi Perangkat Desa yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) hari sampai dengan 40 (empat puluh) hari dalam 1 (satu) tahun;

c. pemotongan penghasilan tetap sebanyak 25% (dua puluh lima persen) selama 3 (tiga) bulan bagi Perangkat Desa yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 41 (empat puluh satu) hari sampai dengan 59 (lima puluh sembilan) hari dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 19

(1) Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 yang berdampak negatif pada internal dan eksternal Pemerintah Desa.
(2) Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa pemberhentian sementara dan pemberhentian.
(3) Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap Kewajiban menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf m berupa pemberhentian sebagai Perangkat Desa bagi Perangkat Desa yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 60 (enam puluh) hari atau lebih secara berturut-turut dalam 1 (satu) tahun.

Paragraf 2
Pelanggaran terhadap Larangan Perangkat Desa

Pasal 20

(1) Hukuman Disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap Larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yang berdampak negatif pada internal Pemerintah Desa.
(2) Hukuman Disiplin ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Hukuman Disiplin ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2).

Pasal 21

(1) Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap Larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yang berdampak negatif pada eksternal Pemerintah Desa.
(2) Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Hukuman Disiplin sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3).

Pasal 22

(1) Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yang berdampak negatif pada internal dan eksternal Pemerintah Desa.
(2) Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5).

Bagian Keempat
Tata Cara Pemeriksaan, Penjatuhan, dan Penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin

Paragraf 1
Tata Cara Pemeriksaan Perangkat Desa

Pasal 23

(1) Kepala Desa wajib memeriksa Perangkat Desa yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin sebelum dijatuhi Hukuman Disiplin.
(2) Perangkat Desa yang diduga melakukan Pelanggaran Disiplin dipanggil secara tertulis oleh Kepala Desa untuk dilakukan pemeriksaan.
(3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan pemanggilan dan diatur sebagai berikut:
    a. Perangkat Desa dipanggil 3 (tiga) hari sebelum tanggal pemeriksaan.
    b. apabila pada tanggal pemeriksaan Perangkat Desa tidak hadir, dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 3 (tiga) hari sejak hari pemeriksaan dilakukan.
    c. apabila pada tanggal pemeriksaan kedua Perangkat Desa tidak hadir, dilakukan pemanggilan ketiga paling lambat 3 (tiga) hari sejak hari pemeriksaan kedua dilakukan.
    d. apabila pada tanggal pemeriksaan ketiga Perangkat Desa tidak hadir, Kepala Desa menjatuhkan Hukuman

Disiplin berdasarkan bukti-bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.

(4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.

(5) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diperiksa.

(6) Apabila Perangkat Desa yang diperiksa tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan, Kepala Desa menjatuhkan Hukuman Disiplin berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.

(7) Perangkat Desa yang diperiksa berhak mendapat salinan Berita Acara Pemeriksaan.

(8) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan Perangkat Desa terbukti:
   a. melakukan Pelanggaran Disiplin tingkat ringan dan tingkat sedang, Kepala Desa memberikan Hukuman Disiplin; atau
   b. melakukan Pelanggaran Disiplin tingkat berat, Kepala Desa meminta rekomendasi kepada Camat untuk menjatuhkan Hukuman Disiplin.

(9) Format Surat Panggilan dan Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Paragraf 2
Penjatuhan Hukuman Disiplin Perangkat Desa

Pasal 24

(1) Penjatuhan Hukuman Disiplin ringan dan sedang dilakukan Kepala Desa.

(2) Penjatuhan Hukuman Disiplin berat dilakukan Kepala Desa berdasarkan rekomendasi Camat.

(3) Format Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 25

(1) Perangkat Desa yang melakukan beberapa Pelanggaran Disiplin hanya dapat dijatuhi satu jenis Hukuman Disiplin terberat setelah mempertimbangkan pelanggaran yang dilakukan.

(2) Perangkat Desa yang pernah dijatuhi Hukuman Disiplin kemudian melakukan Pelanggaran Disiplin yang sifatnya sama, kepadanya dijatuhi jenis Hukuman Disiplin yang lebih berat dari Hukuman Disiplin terakhir yang pernah dijatuhkan.

Paragraf 3
Penyampaian Hukuman Disiplin Perangkat Desa

Pasal 26

(1) Keputusan Kepala Desa tentang Hukuman Disiplin Perangkat Desa disampaikan kepada Perangkat Desa yang bersangkutan dengan tembusan Bupati, Camat, dan Badan Permusyawaratan Desa.
(2) Penyampaian keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mengundang Perangkat Desa yang dijatuhi Hukuman Disiplin di kantor Desa.
(3) Apabila Perangkat Desa tidak menghadiri undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), keputusan Hukuman Disiplin dikirimkan ke alamat yang bersangkutan.
(4) Kepala Desa melaporkan pemberian Hukuman Disiplin Perangkat Desa kepada Bupati melalui Camat.
(5) Format surat panggilan untuk penyampaian Keputusan Hukuman Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB VI
KEBERATAN

Pasal 27

(1) Perangkat Desa yang dijatuhi Hukuman Disiplin ringan dan sedang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dan huruf b tidak dapat mengajukan Keberatan.
(2) Perangkat Desa yang dijatuhi Hukuman Disiplin berat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c dapat mengajukan Keberatan.

Pasal 28

(1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) diajukan secara tertulis kepada Kepala Desa dengan memuat alasan keberatan dalam jangka waktu 14 (empat

belas) hari terhitung sejak tanggal yang bersangkutan menerima keputusan Hukuman Disiplin.

(2) Kepala Desa wajib memberikan keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan Perangkat Desa yang bersangkutan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung mulai tanggal diterimanya berkas Keberatan.

(3) Kepala Desa berwenang memberikan Hukuman Disiplin dapat memperkuat, memperingan, memperberat atau membatalkan Hukuman Disiplin yang dijatuhkan dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

(4) Format keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB VII
PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu
Pemberhentian Sementara Perangkat Desa

Pasal 29

(1) Perangkat desa diberhentikan sementara oleh kepala desa setelah berkonsultasi dengan camat.

(2) Pemberhentian sementara perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 lama 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan, ditetapkan sebagai tersangka dan ditahan;
   c. tertangkap tangan dan ditahan; dan
   d. melanggar larangan sebagai perangkat desa yang diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(3) Pemberhentian sementara perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :
   a. Kepala desa segera mencari informasi terhadap perkara yang diproses dan selanjutnya memohon surat keterangan mengenai status hukum atas perangkat desa dimaksud dari instansi penegak hukum, paling lambat 2 (dua) hari sejak

diketahuinya informasi mengenai status hukum perangkat desa dari instansi penegak hukum.

b. Apabila surat keterangan sebagaimana dimaksud huruf a menyatakan perangkat desa yang bersangkutan berstatus sebagai tersangka dan menjalani proses penahanan atau terdakwa, maka kepala desa setelah berkonsultasi dengan camat menetapkan pemberhentian sementara perangkat desa yang bersangkutan dengan keputusan kepala desa.

(4) Dalam hal perangkat Desa diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa mengangkat pelaksana tugas dari perangkat desa lain yang ditetapkan dengan keputusan kepala desa.

Pasal 30

(1) Perangkat desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) yang dinyatakan tidak terbukti bersalah oleh pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, paling lama 20 (dua puluh) hari dikembalikan kepada jabatan semula.
(2) Apabila perangkat desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dinyatakan tidak terbukti bersalah dan telah mencapai batas usia 60 (enam puluh) tahun, kepala desa memberhentikan dengan hormat dan hanya merehabilitasi perangkat desa yang bersangkutan.
(3) Pemberhentian atau pengangkatan kembali dalam jabatan perangkat desa ditetapkan dengan keputusan kepala desa setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada camat.
(4) Rekomendasi tertulis camat yang memuat mengenai pemberhentian atau pengangkatan kembali dalam jabatan perangkat desa paling lama 5 (lima) hari sejak diterimanya usulan dan konsultasi dari Kepala Desa.

Pasal 31

(1) Perangkat desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) yang dinyatakan terbukti bersalah oleh pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap, diberhentikan oleh kepala desa.
(2) Kepala desa memberhentikan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada camat.

(3) Camat menyampaikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai pemberhentian perangkat desa paling lama 5 (lima) hari sejak diterimanya konsultasi dari kepala desa.
(4) Kepala desa menetapkan keputusan kepala desa tentang pemberhentian perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) hari sejak diterima rekomendasi dari camat.

Pasal 32

(1) Pemberhentian sementara perangkat desa karena melanggar larangan sebagai perangkat desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (2) huruf d dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :
    a. Kepala desa memberikan Surat Peringatan I (kesatu) secara tertulis kepada yang bersangkutan;
    b. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah Surat Peringatan I (kesatu) tidak ada tindak lanjut perbaikan dari perangkat desa yang bersangkutan, maka kepala desa memberikan Surat Peringatan II (kedua) secara tertulis kepada yang bersangkutan;
    c. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah Surat Peringatan II (kedua) tidak ada tindak lanjut perbaikan dari perangkat desa yang bersangkutan, maka kepala desa memberikan Surat Peringatan III (ketiga) secara tertulis kepada yang bersangkutan;dan
    d. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah Surat Peringatan III (ketiga) tidak ada tindak lanjut perbaikan dari perangkat desa yang bersangkutan, maka setelah berkonsultasi dengan camat, kepala desa menetapkan pemberhentian sementara Perangkat Desa yang bersangkutan dengan Keputusan Kepala Desa.
(2) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari perangkat desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak ada tindak lanjut perbaikan, maka setelah berkonsultasi dengan camat, kepala desa menetapkan pemberhentian Perangkat Desa yang bersangkutan dengan keputusan kepala desa.
(3) Kepala desa dalam memberikan Surat Peringatan secara tertulis kepada perangkat desa sebagaimana pada ayat (1) disertai dengan bukti-bukti pelanggaran larangan sebagai perangkat desa yang diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pemberhentian Perangkat Desa

Pasal 33

(1) Kepala desa memberhentikan perangkat desa setelah berkonsultasi dengan camat.
(2) Perangkat desa berhenti karena :
    a. meninggal dunia;
    b. permintaan sendiri; atau
    c. diberhentikan.
(3) Perangkat desa yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c karena :
    a. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
    b. dinyatakan sebagai terpidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
    c. berhalangan tetap;
    d. tidak lagi memenuhi syarat sebagai perangkat desa;
    e. tidak melaksanakan kewajiban perangkat desa; dan/atau
    f. melanggar larangan sebagai perangkat desa.
(4) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dikarenakan menderita sakit yang mengakibatkan fisik atau mental tidak berfungsi secara normal yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang berwenang dan/atau perangkat desa yang bersangkutan tidak diketahui keberadaannya.

Pasal 34

(1) Pemberhentian perangkat desa dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut :
    a. kepala desa melaksanakan konsultasi tertulis kepada camat;
    b. camat memberikan rekomendasi tertulis berupa persetujuan atau penolakan terhadap pemberhentian perangkat desa yang bersangkutan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat permohonan rekomendasi;
    c. rekomendasi tertulis camat sebagaimana dimaksud pada huruf b didasarkan pada persyaratan pemberhentian perangkat desa;
    d. dalam hal rekomendasi camat berupa persetujuan, paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak diterimanya

rekomendasi tertulis, kepala desa menetapkan pemberhentian perangkat desa yang bersangkutan dengan keputusan kepala desa;

e. dalam hal rekomendasi camat berupa penolakan, maka kepala desa tidak dapat memberhentikan perangkat desa bersangkutan; dan
f. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c, camat tidak memberikan rekomendasi tertulis, maka kepala desa menetapkan pemberhentian perangkat desa yang bersangkutan dengan keputusan kepala desa.

(2) Rekomendasi camat berupa penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e disertai alasan-alasan penolakan dan saran tindak lanjut.
(3) Kepala desa wajib menindaklanjuti saran sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 35

(1) Apabila perangkat desa diberhentikan, kepala desa menunjuk perangkat desa lain untuk melaksanakan tugas dan kewajiban perangkat desa yang diberhentikan sampai dengan diangkat perangkat desa hasil pengisian.
(2) Penunjukan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala desa.

Pasal 36

(1) Perangkat desa yang berhalangan tetap karena menderita sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari berturut-turut, atas persetujuan camat dilakukan pemeriksaan kesehatan oleh dokter pada rumah sakit pemerintah.
(2) Apabila hasil pemeriksaan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan perangkat desa tidak dapat menjalankan tugas dan kewajibannya, kepala desa memberhentikan perangkat desa setelah memperoleh rekomendasi persetujuan pemberhentian perangkat desa dari camat.
(3) Apabila hasil pemeriksaan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan yang bersangkutan dapat menjalankan tugas dan kewajibannya, maka perangkat desa tetap melaksanakan tugasnya.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Leran.

Ditetapkan di Leran
pada tanggal ...
KEPALA DESA LERAN,

ABDUL MANAN

Diundangkan di Leran
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA LERAN,

MAHMUDI

LEMBARAN DESA LERAN TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN

PERATURAN DESA LERAN
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
DISIPLIN PERANGKAT DESA LERAN

A. FORMAT DAFTAR HADIR MANUAL

FORMAT DAFTAR HADIR

NO.	NAMA	ABSEN DATANG		ABSEN PULANG		TTD ATASAN LANGSUNG	KETERANGAN					
		Jam	TTD	Jam	TTD		S	I	DL	C	PDK	TK

B. CARA PERHITUNGAN INDEKS DISIPLIN PERANGKAT DESA DENGAN DAFTAR HADIR MANUAL

Perhitungan Indeks Disiplin Daftar hadir Manual diberlakukan sama dengan perhitungan yang digunakan pada Mesin Checkclock.
Poin penuh dalam 1 (satu) hari adalah 10 (sepuluh) poin, dengan rincian 5 (lima) poin untuk masuk dan 5 (lima) poin untuk pulang, tabel sebagai berikut:

Tabel Nilai	Masuk OK (5)	Masuk L1 (4)	Masuk L2 (3)	Masuk ditolak (2)	*No In* (0)
Pulang OK (5)	10	9	8	7	5
Pulang awal (4)	9	8	7	6	4
Pulang ditolak (3)	8	7	6	5	3
No Out (0)	5	4	3	2	0

Perhitungan Indeks Disiplin selain Bulan Ramadan

URAIAN	JAM		NILAI POIN
	Mulai	Akhir	
Masuk OK	06.30	07.30	5
Masuk L1	07.31	07.45	4
Masuk L2	07.46	08.00	3
Masuk ditolak	08.01	12.00	2
N1	Tidak Absen Masuk		0
Pulang OK	16.00	18.30	5
Pulang Awal	15.45	15.59	4
Pulang ditolak	15.30	15.44	3
NO	Tidak Absen Pulang		0

Perhitungan Indeks Disiplin pada Bulan Ramadan

URAIAN	JAM		NILAI POIN
	Mulai	Akhir	
Masuk OK	07.00	08.00	5
Masuk L1	08.01	08.15	4
Masuk L2	08.16	08.30	3
Masuk ditolak	08.31	12.00	2
N1	Tidak Absen Masuk		0
Pulang OK	15.00	18.30	5
Pulang Awal	14.45	14.59	4
Pulang ditolak	14.30	14.44	3
NO	Tidak Absen Pulang		0

Diakhir bulan ID Perangkat Desa dihitung sebagai berikut:

$$ID = \frac{\sum \text{Poin 1 bulan}}{\sum \text{HE x 10}} \times 100\%$$

Keterangan :
ID = Indeks Kedisiplinan
HE = Hari Kerja Efektif dalam 1 (satu) bulan

C. FORMAT SURAT IZIN MENINGGALKAN KANTOR

SURAT IZIN MENINGGALKAN KANTOR

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama :
Jabatan :

Izin meninggalkan kantor pada :
Hari :
Tanggal :
Pukul :
Keperluan :

Demikian untuk menjadikan maklum

Mengetahui/Menyetujui,	Leran, tgl-bln-thn
KEPALA DESA LERAN	Hormat Kami
.....	.....

D. FORMAT SURAT PANGGILAN

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

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:
Nama :
Jabatan :
Untuk menghadap kepada :
Nama :
Jabatan : Kepala Desa Leran
Pada:
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat : Kantor Kepala Desa Leran

untuk diperiksa/dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran disiplin.
Demikian untuk dilaksanakan.

Leran, tgl-bln-thn
KEPALA DESA LERAN

.....

E. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

RAHASIA
BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini..... tanggal.....tahun....., saya:
Nama :
Jabatan : Kepala Desa Leran
telah melakukan pemeriksaan terhadap:
Nama :
Jabatan :
karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal .... Peraturan Desa Leran Nomor ... Tahun ..... tentang Displin Perangkat Desa.

1. Pertanyaan :.....
   Jawaban :.....
2. Pertanyaan :.....
   Jawaban :.....
3. dst

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Leran, tgl-bln-thn

Yang diperiksa:		Yang memeriksa:	
Nama	:	Nama	: .....
Jabatan	:	Jabatan	: Kepala Desa Leran
Tanda Tangan		Tanda Tangan	

F. FORMAT KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN TEGURAN TERTULIS

RAHASIA
KEPUTUSAN KEPALA DESA LERAN
NOMOR .... TAHUN .....

TENTANG
PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN TEGURAN TERTULIS

KEPALA DESA LERAN,

Menimbang	:	..... dst.;
Mengingat	:	..... dst.;
Memperhatikan	:	..... dst.;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	:	KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN TEGURAN TERTULIS.
KESATU	:	Menjatuhkan hukuman disiplin berupa teguran tertulis kepada: Nama : Jabatan : karena yang bersangkutan telah melanggar ketentuan Pasal ... ayat.... huruf.... Peraturan Desa Leran Nomor.... Tahun ..... tentang Disiplin Perangkat Desa.
KEDUA	:	Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Leran
pada tanggal ....
KEPALA DESA LERAN,

.....

G. FORMAT KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN PERNYATAAN TIDAK PUAS SECARA TERTULIS

RAHASIA
KEPUTUSAN KEPALA DESA LERAN
NOMOR .... TAHUN .....

TENTANG
PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PERNYATAAN TIDAK PUAS SECARA TERTULIS

KEPALA DESA LERAN,

Menimbang	:	..... dst.;
Mengingat	:	..... dst.;
Memperhatikan	:	..... dst.;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	:	KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PERNYATAAN TIDAK PUAS SECARA TERTULIS.
KESATU	:	Menjatuhkan hukuman disiplin pernyataan tidak puas secara tertulis kepada: Nama : Jabatan : karena yang bersangkutan telah melanggar ketentuan Pasal ... ayat.... huruf.... Peraturan Desa Leran Nomor.... Tahun ..... tentang Disiplin Perangkat Desa.
KEDUA	:	Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Leran
pada tanggal ....
KEPALA DESA LERAN,

.....

H. FORMAT KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN PENGHENTIAN PEMBERIAN TUNJANGAN JABATAN SELAMA 1 (SATU) BULAN S.D. 3 (TIGA) BULAN.

RAHASIA
KEPUTUSAN KEPALA DESA LERAN
NOMOR .... TAHUN .....

TENTANG
PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN
PENGHENTIAN PEMBERIAN TUNJANGAN JABATAN SELAMA SATU BULAN SAMPAI DENGAN TIGA BULAN

KEPALA DESA LERAN,

Menimbang	:	..... dst.;
Mengingat	:	..... dst.;
Memperhatikan	:	..... dst.;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	:	KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN PENGHENTIAN PEMBERIAN TUNJANGAN JABATAN SELAMA SATU BULAN SAMPAI DENGAN TIGA BULAN.
KESATU	:	Menjatuhkan hukuman disiplin berupa penghentian pemberian tambahan penghasilan tetap selama 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan kepada: Nama : Jabatan : karena yang bersangkutan telah melanggar ketentuan Pasal ... ayat.... huruf.... Peraturan Desa Leran Nomor.... Tahun ..... tentang Disiplin Perangkat Desa.
KEDUA	:	Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Leran
pada tanggal .....
KEPALA DESA LERAN,

.....

I. FORMAT SURAT PANGGILAN UNTUK MENERIMA KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN

SURAT PANGGILAN
NOMOR :.....

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara:

Nama	:
Jabatan	:
Untuk menghadap kepada	:
Nama	:
Jabatan	: Kepala Desa Leran
Pada:	
Hari	:
Tanggal	:
Jam	:
Tempat	: Kantor Kepala Desa Leran

untuk menerima Keputusan Kepala Desa Leran Nomor..... Tahun.....
tentang Penjatuhan Hukuman Disiplin .....
Demikian untuk dilaksanakan.

Leran, tgl-bln-thn
KEPALA DESA LERAN

.....

J. FORMAT KEPUTUSAN ATAS KEBERATAN PENJATUHAN HUKUMAN DISIPLIN

RAHASIA
KEPUTUSAN KEPALA DESA LERAN
NOMOR .... TAHUN .....

TENTANG
PENGUATAN/PEMBERATAN/ PERINGANAN/PEMBATALAN*)
HUKUMAN DISIPLIN

KEPALA DESA LERAN,

Menimbang	:	..... dst.;
Mengingat	:	..... dst.;
Memperhatikan	:	..... dst.;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	:	KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGUATAN/ PEMBERATAN/ PERINGANAN/ PEMBATALAN*) HUKUMAN DISIPLIN.
KESATU	:	Memperkuat/memperberat/memperingan/membatalkan*) hukuman disiplin yang dijatuhkan kepada: Nama : Jabatan : berupa .... menjadi hukuman disiplin .....
KEDUA	:	Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Leran
pada tanggal ....
KEPALA DESA LERAN,

.....

KEPALA DESA LERAN

ABDUL MANAN