



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 32 TAHUN 2017

TENTANG

KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang memiliki sopan santun, berintegritas, berbudaya dan profesional dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, maka perlu disusun Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps Dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4450);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kontrak di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga.
4. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
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. Kode Etik ASN adalah pedoman sikap, perilaku, perbuatan, tulisan dan ucapan ASN dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pergaulan hidup sehari-hari.
6. Majelis Kode Etik adalah tim yang bertugas melakukan penegakan pelaksanaan dan penyelesaian pelanggaran Kode Etik oleh ASN.
7. Terlapor adalah ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik.
8. Pelapor adalah seseorang atau sekelompok orang karena hak atau kewajiban berdasarkan peraturan perundang-undangan harus memberitahukan kepada pejabat yang berwenang tentang telah atau sedang terjadi peristiwa pelanggaran kode etik.
9. Pengadu adalah seseorang atau sekelompok orang yang memberitahukan disertai permintaan kepada pejabat yang berwenang untuk menindak ASN yang telah melakukan pelanggaran kode etik.
10. Saksi adalah seorang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan pemeriksaan tentang suatu pelanggaran Kode Etik yang ia dengar sendiri, ia lihat sendiri, dan ia alami sendiri.

11. Laporan adalah pemberitahuan secara tertulis yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang tentang sedang dan/atau telah terjadi pelanggaran Kode Etik.
12. Pengaduan adalah pemberitahuan secara lisan dan tertulis yang disertai permintaan oleh pihak yang berkepentingan kepada Pejabat yang berwenang untuk dilakukan pemeriksaan terhadap pegawai yang diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik.
13. Pelanggaran adalah segala bentuk ucapan, tulisan atau perbuatan/perilaku ASN yang bertentangan dengan butir-butir jiwa korps ASN dan Kode Etik ASN.
14. Pejabat yang berwenang adalah Pejabat Pembina Kepegawaian dalam hal ini Bupati, atau Pejabat lain yang berwenang menghukum atau Pejabat lain yang ditunjuk.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam berperilaku sesuai Kode Etik ASN.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :
 - a. mendorong dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. meningkatkan disiplin dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun hidup bermasyarakat, berorganisasi, berbangsa dan bernegara;
 - c. menjamin kelancaran dalam pelaksanaan tugas dan selalu menjaga suasana kerja yang kondusif dan harmonis;
 - d. meningkatkan citra dan kinerja ASN.

BAB III PRINSIP DASAR

Pasal 3

- (1) Prinsip dasar Kode Etik ASN tercermin dalam Panca Prasetya Korps Pegawai Republik Indonesia.
- (2) Prinsip dasar Kode Etik ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. setia dan taat kepada negara kesatuan dan pemerintah Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
 - b. menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, serta memegang teguh rahasia jabatan dan rahasia negara;
 - c. mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat di atas kepentingan pribadi dan golongan;
 - d. memelihara persatuan dan kesatuan bangsa serta kesetiakawanan Korps Pegawai Republik Indonesia;
 - e. menegakkan kejujuran, keadilan dan disiplin serta meningkatkan kesejahteraan dan profesionalisme.

BAB IV RUANG LINGKUP

Pasal 4

- Ruang Lingkup Kode Etik ASN terdiri dari :
- a. sikap;
 - b. perilaku;

- c. perbuatan;
- d. tulisan; dan
- e. ucapan.

BAB V
KODE ETIK ASN
Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas kedinasan dan kehidupan sehari-hari setiap ASN wajib bersikap dan berpedoman pada Kode Etik ASN dalam :

- a. bernegara;
- b. berorganisasi;
- c. bermasyarakat;
- d. diri sendiri; dan
- e. sesama ASN.

Pasal 6

Kode Etik ASN dalam bernegara meliputi :

- a. Setiap ASN wajib melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan UUD 1945, dengan :
 - 1) selalu berusaha untuk memahami, menghayati serta mengamalkan Pancasila dan UUD 1945 dalam kehidupan sehari-hari;
 - 2) selalu berusaha untuk memperdalam pengetahuan tentang haluan negara, kebijakan pemerintah, dan rencana-rencana pemerintah dalam pelaksanaan tugas.
- b. Setiap ASN wajib mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara dengan selalu menjunjung tinggi kehormatan bangsa dan negara, dan senantiasa mengutamakan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi, orang lain atau golongan;
- c. Setiap ASN wajib menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan selalu berupaya:
 - 1) menjunjung tinggi tegaknya Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - 2) tidak membedakan golongan dan Suku, Agama, Ras, Antar Golongan (SARA);
 - 3) netral, yaitu tidak terlibat dalam politik praktis.
- d. Setiap ASN wajib menaati semua peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas dengan selalu berupaya:
 - 1) mengetahui, memahami dan mentaati segala peraturan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas;
 - 2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan dalam menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas.
- e. Setiap ASN wajib bersikap dan bertindak akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa dengan :
 - 1) selalu menghindarkan diri dari kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam melaksanakan tugas;
 - 2) selalu menghindarkan diri dari perilaku yang dapat menyebabkan timbulnya ketidakpercayaan masyarakat terhadap ASN.
- f. Setiap ASN wajib tanggap, terbuka, jujur dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program Pemerintah, dengan :
 - 1) selalu tanggap terhadap kepentingan bangsa dan negara;
 - 2) bersikap jujur dan transparan;
 - 3) melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

- 4) menggunakan daya dan upaya yang maksimal agar tidak terjadi kesalahan yang dapat menyebabkan kerugian negara;
 - 5) berupaya menyelesaikan tugas sebaik-baiknya dalam waktu yang tersedia sehingga hasil kerja dapat dimanfaatkan secara optimal.
- g. Setiap ASN wajib menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya negara secara efektif dan efisien dengan :
- 1) memanfaatkan sumber daya negara hanya untuk kepentingan dinas dan tidak untuk kepentingan pribadi, pihak lain atau golongan;
 - 2) berusaha mencari alternatif yang terbaik agar sumber daya negara yang tersedia dapat menghasilkan manfaat yang sebesar-besarnya untuk kepentingan bangsa dan negara.
- h. Setiap ASN wajib tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar, dengan:
- 1) tidak menyebarkan informasi yang tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya;
 - 2) wajib bekerja sesuai dengan keadaan sebenarnya, tidak menambah atau mengurangi fakta yang ada, yaitu berdasarkan pada bukti-bukti yang sah, lengkap dan akurat.

Pasal 7

Kode Etik ASN dalam berorganisasi meliputi :

- a. Setiap ASN wajib melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku dengan :
 - 1) wajib memberi contoh yang baik dalam menaati dan melaksanakan peraturan perundang-undangan;
 - 2) tidak menerima dan/atau memberikan imbalan dalam bentuk apapun, dari dan/atau kepada pihak-pihak yang secara langsung ataupun tidak langsung terkait penugasan tersebut;
 - 3) tidak menyalahgunakan wewenangnya sebagai ASN dengan tujuan untuk memperkaya/menguntungkan diri sendiri/pihak lain;
 - 4) tidak terlibat dalam kegiatan yang bertentangan dengan perundang-undangan, ketertiban umum dan/atau kesusilaan.
- b. Setiap ASN wajib menjaga informasi yang bersifat rahasia, dengan :
 - 1) tidak membocorkan dan/atau memanfaatkan rahasia jabatan/rahasia negara yang diketahui karena kedudukan jabatan untuk kepentingan pribadi, orang lain atau golongan yang tidak berhak berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - 2) tidak menjadi perantara, memberi jalan atau kesempatan dengan dalih apapun kepada yang tidak berhak, untuk mengetahui rahasia jabatan/rahasia negara.
- c. Setiap ASN wajib melaksanakan setiap kebijaksanaan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dengan selalu berupaya :
 - 1) wajib melaksanakan perintah-perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang, termasuk mengikuti kegiatan lain yang diwajibkan kantor;
 - 2) tidak meninggalkan penugasan, kecuali dengan alasan yang jelas, dan dengan izin atasan yang berwenang;
 - 3) tidak menunda-nunda tugasnya, kecuali dengan alasan yang jelas, dan dengan izin atasan yang berwenang;
 - 4) wajib memakai tanda pengenal dalam lingkungan kerja;
 - 5) wajib menggunakan pakaian dinas sesuai dengan ketentuan;
 - 6) wajib mematuhi/menaati ketentuan jam kerja.

- d. Setiap ASN wajib membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja organisasi dengan selalu berupaya :
 - 1) menciptakan dan memelihara suasana kerja yang baik;
 - 2) membangun semangat kerja dan menggunakan waktu kerja yang efektif;
 - 3) menjaga kebersihan lingkungan kerja masing-masing;
 - 4) menggunakan, memelihara barang-barang dinas sebaik-baiknya, sesuai dengan tanggung jawab masing-masing.
- e. Setiap ASN wajib menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan dengan :
 - 1) dapat berkomunikasi secara persuasif dengan unit kerja lain dan dilaksanakan dengan cara menarik simpati, sehingga tugas dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya;
 - 2) bersedia/berkemauan untuk meyakinkan mengenai arti penting tugas yang akan dilaksanakan, dengan tetap menghargai tugas rutin kerja lain;
 - 3) bersedia/berkemauan untuk mengerti kesibukan unit kerja lain, namun tetap memperhatikan kelancaran dan ketepatan tugas yang diembannya;
 - 4) bersedia/berkemauan untuk membina kerja sama yang sehat dengan unit kerja lain dalam kelancaran tugas;
 - 5) tidak memberikan perintah-perintah untuk kepentingan pribadi kepada unit kerja lain;
 - 6) wajib memperlakukan pihak unit kerja lain sebagai subyek dan bukan obyek yaitu mempercayai dan menghargai unit kerja lain;
 - 7) wajib menghormati/menghargai senioritas dalam pengertian umur, pangkat dan jabatan unit kerja lain.
- f. Setiap ASN wajib memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas dengan :
 - 1) bersedia mempraktikkan pengetahuan dan pengalaman, (baik pengalaman diri sendiri maupun pengalaman orang lain) untuk menyelesaikan tugas;
 - 2) mampu menyusun perencanaan dan melaksanakannya dengan efektif;
 - 3) bersedia menggunakan daya imajinasi dan ketrampilan konseptualnya dalam melaksanakan tugas.
- g. Setiap ASN wajib patuh dan taat terhadap standar operasional dan tata kerja dengan :
 - 1) wajib memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - 2) wajib mempertahankan kriteria dan kebijakan-kebijakan yang resmi;
 - 3) wajib menggunakan waktu secara efektif;
 - 4) tidak mempersulit proses pelayanan yang akan diberikan.
- h. Setiap ASN wajib mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja organisasi dengan :
 - 1) dapat memformulasikan beberapa kemungkinan jalan keluar terhadap permasalahan yang dihadapi;
 - 2) wajib mengambil keputusan berdasarkan fakta dan pertimbangan profesional atas dasar pemikiran yang logis dan konseptual.
- i. Setiap ASN wajib berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja dengan :
 - 1) memiliki rasa ingin tahu yang tinggi dan penuh minat/perhatian terhadap pekerjaannya;
 - 2) mempunyai inisiatif dan memiliki kemauan keras untuk belajar, memotivasi diri secara terus-menerus untuk selalu berkarya.

Pasal 8

Kode Etik ASN dalam bermasyarakat meliputi :

- a. Setiap ASN wajib mewujudkan pola hidup sederhana dengan:
 - 1) tidak menggunakan kendaraan mewah;
 - 2) dapat menjaga dirinya dan keluarganya dalam hidup sehari-hari agar tidak menimbulkan kecemburuan sosial dalam masyarakat;
 - 3) tidak menggunakan lebih dari satu fasilitas jabatan yang sejenis, antara lain berupa kendaraan dinas dan perumahan dinas.
- b. Setiap ASN wajib memberikan pelayanan dengan empati, hormat, santun, tanpa pamrih dan tanpa unsur pemaksaan dengan :
 - 1) melaksanakan tugas dengan sepenuh hati, hati-hati, dan tidak setengah hati;
 - 2) kehidupan sehari-hari harus selalu rendah hati, tenggang rasa dan tidak merendahkan pihak lain atau masyarakat;
 - 3) menggunakan gaya bicara yang wajar, tidak berbelit-belit dan menguasai pokok permasalahan;
 - 4) menggunakan nada suara yang wajar, sopan dan tidak membentak-bentak ataupun dibuat-buat.
- c. Setiap ASN wajib memberikan pelayanan secara cepat, tepat, terbuka dan adil serta tidak diskriminatif dengan:
 - 1) wajib memberikan informasi mengenai pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dengan transparan;
 - 2) tidak membedakan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, yaitu tanpa memperhatikan status dan SARA;
 - 3) wajib mengutamakan kepentingan negara dan/atau kepentingan umum di atas kepentingan pribadi atau golongan;
 - 4) tidak melanggar ketentuan atau peraturan perundang-undangan untuk kepentingan pribadi seseorang, sekelompok orang atau organisasi tertentu.
- d. Setiap ASN wajib tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat dengan selalu berupaya:
 - 1) peduli terhadap kejadian-kejadian yang terjadi di masyarakat;
 - 2) ikut serta aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diadakan di masyarakat;
 - 3) menjaga kebersihan;
 - 4) memberikan teladan yang baik kepada masyarakat.
- e. Setiap ASN wajib berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas dengan selalu berupaya membuat kebijakan, menciptakan prosedur kerja, dan memilih alternatif tindakan yang pada akhirnya berdampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Pasal 9

Kode Etik ASN terhadap diri sendiri meliputi :

- a. Setiap ASN wajib jujur dan terbuka serta tidak memberikan informasi yang tidak benar dengan :
 - 1) menyadari bahwa setiap perbuatannya akan dipertanggungjawabkan kepada Tuhan YME, oleh karena itu harus menyatakan sesuatu sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, tidak menambah maupun mengurangi fakta yang ada;
 - 2) tidak menerima segala sesuatu dalam bentuk apapun yang bukan haknya ataupun memberikan sesuatu yang dapat mempengaruhi atau mengurangi objektivitas;
 - 3) tidak bersifat munafik;

- 4) bersedia/berkemauan menerima serta menyeleksi usulan/saran/petunjuk pihak lain;
 - 5) luwes, dapat dan bersedia/berkemauan untuk berinteraksi dengan orang yang kedudukannya lebih tinggi, setara atau yang lebih rendah.
- b. Setiap ASN wajib bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan dengan:
- 1) menyadari bahwa tugas pengabdianya kepada bangsa, negara dan masyarakat Indonesia melalui kiprahnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga bila dilakukan dengan ikhlas dan niat yang baik juga merupakan suatu pengabdian dan/atau ibadah kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - 2) bersedia/berkemauan menggunakan daya analisis dan evaluasi;
 - 3) berinteraksi dengan orang yang kedudukannya lebih tinggi, setara atau lebih rendah secara proporsional;
 - 4) mewaspadai setiap informasi yang diterima dan tidak mudah dipengaruhi;
 - 5) dapat membuat keputusan yang cepat dan tepat berdasarkan pertimbangan-pertimbangan yang rasional dan prinsip keadilan;
 - 6) bersedia/berkemauan mencari jalan keluar dalam menghadapi kesulitan;
 - 7) mempunyai kepercayaan diri yang kuat namun tetap mempertimbangkan saran/pendapat pihak lain;
 - 8) wajib menyelesaikan permasalahan secara wajar tanpa melanggar ketentuan yang berlaku.
- c. Setiap ASN wajib menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan dengan :
- 1) wajib mementingkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan;
 - 2) wajib menghormati kepentingan orang lain, kelompok dan golongan lain;
 - 3) dapat berkomunikasi secara efektif dengan orang lain, kelompok dan golongan lainnya.
- d. Setiap ASN wajib berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan dan sikap dengan selalu berupaya :
- 1) mempunyai inisiatif dan kemauan keras untuk belajar tanpa diperintah atau tidak bersifat menunggu;
 - 2) bersedia mengikuti program pelatihan yang diselenggarakan instansinya atau instansi lain;
 - 3) belajar pengetahuan dan teknologi baru yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan beban tugasnya.
- e. Setiap ASN wajib memiliki daya juang yang tinggi dengan :
- 1) bersikap teguh dalam memegang kebenaran, tidak dapat diintimidasi oleh orang lain dan tidak tunduk karena tekanan yang dilakukan oleh orang lain untuk mempengaruhi sikap dan pendapatnya;
 - 2) berani menghadapi resiko yang berhubungan dengan pekerjaannya, tidak takut mengemukakan hal-hal yang menurut pertimbangan dan keyakinannya perlu dilakukan;
 - 3) bersikap mantap dan percaya diri dalam menghadapi berbagai kesulitan.
- f. Setiap ASN wajib memelihara kesehatan rohani dan jasmani dengan :
- 1) wajib melaksanakan peribadatan sesuai dengan agama dan kepercayaannya;

- 2) wajib melaksanakan perintah-perintah dan menjauhkan larangan-larangan agamanya masing-masing, terutama yang berkaitan dengan nilai-nilai universal;
 - 3) bersedia berperan aktif pada acara-acara keagamaan yang diadakan oleh kantor maupun lingkungannya;
 - 4) wajib mengamalkan nilai-nilai agama dan kepercayaannya dalam kehidupan sehari-hari;
 - 5) melakukan olah raga secara rutin;
 - 6) mengkonsumsi makanan yang menyehatkan.
- g. Setiap ASN wajib menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga dengan :
- 1) tidak menelantarkan keluarganya;
 - 2) berupaya memberikan jaminan pemenuhan kebutuhan primer kepada keluarganya dari penghasilan yang diterimanya;
 - 3) wajib memberikan pendidikan yang layak kepada anak-anaknya;
 - 4) wajib menghindari diri dari perbuatan-perbuatan yang merupakan pengkhianatan terhadap perkawinan seperti perselingkuhan dan sejenisnya.
- h. Setiap ASN wajib berpenampilan sederhana, rapi dan sopan dalam berpakaian, bersikap, dan bertingkah laku dalam kehidupan sehari-hari.

Pasal 10

Kode Etik ASN terhadap sesama ASN meliputi :

- a. Setiap ASN wajib saling menghormati sesama warga negara yang memeluk agama/kepercayaan yang berlainan dengan :
- 1) wajib menghormati agama dan kepercayaan ASN lain;
 - 2) tidak membeda-bedakan ASN berdasarkan SARA;
 - 3) dapat berkomunikasi dengan baik dengan pemeluk agama/kepercayaan lain;
 - 4) tidak menghalangi pemeluk agama lain dalam beribadah;
 - 5) tidak melakukan intimidasi/pengancaman kepada pemeluk agama/kepercayaan lain.
- b. Setiap ASN wajib memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama ASN dengan:
- 1) tidak melakukan intimidasi terhadap ASN lain;
 - 2) tidak melakukan tindakan yang mengancam kehidupan ASN lain;
 - 3) memiliki rasa kebersamaan dan rasa kekeluargaan di antara sesama ASN;
 - 4) wajib menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok maupun golongan termasuk di dalamnya adalah keterlibatan dalam politik praktis;
 - 5) tidak mengadu domba mengenai etika sesama rekan ASN.
- c. Setiap ASN wajib saling menghormati antara teman sejawat, baik secara vertikal maupun horisontal, dalam suatu unit kerja, instansi, maupun antar instansi dengan :
- 1) wajib menghormati hak asasi manusia sesama ASN;
 - 2) wajib menghormati seluruh ASN tanpa membedakan jabatannya;
 - 3) memandang seluruh ASN memiliki derajat yang sama, tidak membedakan ASN berdasarkan unit kerja/instansi asal ASN, tingkat intelektual/pendidikannya;
 - 4) tidak mempermalukan dan menjelek-jelekkan sesama ASN di hadapan ASN lainnya;
 - 5) memiliki kemauan untuk mengerti perasaan sesama ASN;
 - 6) menghormati sesama ASN termasuk kepada ASN yang telah berakhir masa baktinya (pensiun);

- 7) berupaya untuk memperoleh kepercayaan dari sesama ASN;
 - 8) menekan sifat iri hati dan dengki kepada sesama ASN;
 - 9) wajib mengendalikan diri/mengendalikan emosi;
 - 10) tidak mengatasnamakan sesama ASN untuk tujuan-tujuan pribadinya.
- d. Setiap ASN wajib menghargai perbedaan pendapat dengan :
- 1) selalu memberikan sikap positif terhadap setiap pendapat yang muncul;
 - 2) menghargai pendapat ASN lain yang lebih ahli dalam bidang tertentu setelah dinilai bahwa pendapat tersebut rasional;
 - 3) wajib menghindari perbedaan pendapat yang berakibat perpecahan;
 - 4) menjadikan perbedaan pendapat sebagai keragaman yang menguntungkan.
- e. Setiap ASN wajib menjunjung tinggi harkat dan martabat ASN dengan :
- 1) wajib bertindak sesuai dengan peraturan kepegawaian;
 - 2) tidak menerima imbalan dalam bentuk apapun dari mitra kerja di luar ketentuan yang berlaku, baik sebelum, sedang, maupun setelah melaksanakan tugas;
 - 3) mewaspadaai segala macam bentuk pemberian sekecil apapun dan dalam bentuk apapun baik benda maupun jasa yang akan dapat mempengaruhi independensi dan objektivitasnya dalam melaksanakan tugas;
 - 4) tidak memasuki tempat-tempat yang dapat mencemarkan martabat dan kehormatan, seperti lokalisasi pelacuran, hiburan malam yang tidak bermoral, dan sebagainya, kecuali untuk kepentingan tugas;
 - 5) tidak melakukan tindakan melawan hukum dan susila, seperti judi, pelecehan seksual, pornoaksi dan/atau pornografi dan sebagainya;
 - 6) tidak terlibat dalam penyalahgunaan narkoba dan obat-obat terlarang;
 - 7) tidak meminum minuman keras;
 - 8) wajib selalu menjunjung nilai-nilai moral dan religi.
- f. Setiap ASN wajib menjaga dan menjalin kerjasama yang kooperatif sesama ASN dengan :
- 1) sanggup bekerjasama secara sehat dengan ASN lain dalam melaksanakan tugas dan mencapai tujuan;
 - 2) mengkomunikasikan permasalahan yang relevan dalam tugas sehari-hari, dengan mengutamakan penggunaan Bahasa Indonesia;
 - 3) mengkomunikasikan informasi penting mengenai permasalahan tugasnya kepada ASN lain yang akan melaksanakan tugas yang sama;
 - 4) bersedia membantu ASN lain yang mendapat kesulitan dalam melaksanakan tugasnya;
 - 5) wajib mementingkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan;
 - 6) wajib menghormati kepentingan orang lain, golongan, dan kelompok lain;
 - 7) dapat berkomunikasi secara efektif dengan orang lain, kelompok dan golongan lain;
 - 8) tidak mencela hasil pekerjaan pegawai lain;
 - 9) memberikan apresiasi positif terhadap keberhasilan orang lain;
 - 10) bersedia membantu sesama ASN dalam hal peningkatan kemampuan, pengetahuan, keterampilan, dan etika ASN;
 - 11) bersedia menerima saran, kritik yang sehat, atau tindakan korektif dari sesama ASN;
 - 12) mendorong sesama ASN untuk bertanggung jawab pada tugasnya masing-masing;
 - 13) mengingatkan sesama ASN untuk selalu mengacu pada aturan perilaku ini dengan cara yang bijaksana.

- g. Setiap ASN wajib berhimpun dalam satu wadah Korps Pegawai Republik Indonesia yang menjamin terwujudnya solidaritas dan soliditas semua ASN dalam memperjuangkan hak-haknya dengan :
- 1) wajib menjadi anggota Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI);
 - 2) wajib melaksanakan kewajiban sebagai anggota;
 - 3) memperoleh hak-hak sebagai anggota.

BAB VI

KODE ETIK DI PERANGKAT DAERAH DAN KODE ETIK PROFESI

Pasal 11

- (1) Kepala Perangkat Daerah dapat menetapkan Kode Etik di instansi masing-masing dan Kode Etik Individu dan/atau Profesi.
- (2) Kode Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah berdasarkan karakteristik masing-masing Perangkat Daerah.

BAB VII

MAJELIS KODE ETIK

Pasal 12

- (1) Untuk menegakkan Kode Etik, Pemerintah Kabupaten Purbalingga membentuk Majelis Kode Etik yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Untuk menegakkan Kode Etik di tiap Perangkat Daerah, dapat dibentuk Majelis Kode Etik Perangkat Daerah yang dibentuk oleh masing-masing Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 13

- (1) Keanggotaan Majelis Kode Etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota;
 - c. sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang Anggota.
- (2) Dalam hal Anggota Majelis Kode Etik lebih dari 5 (lima) orang, maka jumlahnya harus ganjil.
- (3) Jabatan dan/atau pangkat Anggota Majelis Kode Etik tidak boleh lebih rendah dari jabatan dan pangkat ASN yang diperiksa yang disangka melanggar Kode Etik, setidak-tidaknya pangkat dan/atau jabatannya sama dengan ASN yang diperiksa.

Pasal 14

- (1) Majelis Kode Etik mempunyai tugas :
 - a. melakukan persidangan berkaitan dengan dugaan pelanggaran Kode Etik dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik;

- b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Pejabat yang berwenang; dan
 - c. menyampaikan putusan sidang Majelis Kode Etik kepada Pejabat yang berwenang.
- (2) Majelis Kode Etik dalam melaksanakan tugas berwenang untuk :
- a. memanggil ASN yang diduga melanggar Kode Etik untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;
 - b. menghadirkan saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;
 - c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor dan Saksi berkaitan dengan dugaan pelanggaran yang dilakukan Terlapor;
 - d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
 - e. memutuskan/menetapkan sanksi moral secara tertulis jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
 - f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif kepada pejabat yang berwenang.

Pasal 15

- (1) Majelis Kode etik mengambil keputusan setelah ASN yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- (2) Sidang Majelis Kode Etik tetap dilaksanakan tanpa dihadiri oleh terlapor setelah dipanggil secara sah 2 (dua) kali berturut-turut.
- (3) Panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan tenggang waktu antara surat panggilan pertama dengan surat panggilan berikutnya maksimal 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Sidang Majelis Kode Etik tetap memberikan putusan sidang walaupun terlapor tidak hadir dalam sidang.
- (5) Keputusan Majelis Kode Etik diambil secara musyawarah mufakat.
- (6) Dalam hal musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) tidak tercapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (7) Anggota Majelis Kode Etik yang tidak setuju terhadap putusan sidang harus tetap menandatangani putusan sidang.
- (8) Ketidaksetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan dalam berita acara sidang.
- (9) Keputusan Majelis Kode Etik bersifat final.

BAB VIII

HAK DAN KEWAJIBAN TERLAPOR, PELAPOR/PENGADU DAN SAKSI

Pasal 16

- (1) Terlapor berhak :
- a. mengetahui susunan keanggotaan majelis kode etik sebelum pelaksanaan sidang;
 - b. menerima salinan berkas laporan/pengaduan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum dilaksanakan sidang;
 - c. mengajukan pembelaan;
 - d. mengajukan saksi dalam proses persidangan;

- e. menerima salinan putusan sidang 3 (tiga) hari setelah keputusan dibacakan;
- f. mendapatkan perlindungan administratif.

(2) Terlapor berkewajiban :

- a. memenuhi semua panggilan;
- b. menghadiri sidang;
- c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh ketua dan anggota majelis kode etik;
- d. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang majelis kode etik;
- e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh majelis kode etik; dan
- f. bersikap sopan.

Pasal 17

(1) Pelapor/Pengadu berhak :

- a. mengetahui tindak lanjut laporan/pengaduan yang disampaikan;
- b. mengajukan saksi dalam proses persidangan;
- c. mendapatkan salinan berita acara pemeriksaan; dan
- d. mendapatkan perlindungan administratif.

(2) Pelapor/pengadu berkewajiban :

- a. memberikan identitas secara jelas;
- b. memberikan laporan/pengaduan yang dapat dipertanggungjawabkan;
- c. menjaga kerahasiaan laporan/pengaduan yang disampaikan kepada pejabat yang berwenang;
- d. memenuhi semua panggilan;
- e. memberikan keterangan untuk memperlancar jalannya sidang Majelis Kode Etik; dan
- f. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik.

Pasal 18

(1) Saksi berhak mendapatkan perlindungan administratif.

(2) Saksi berkewajiban :

- a. memenuhi semua panggilan;
- b. menghadiri sidang;
- c. menjawab semua pertanyaan yang diajukan oleh Majelis Kode Etik;
- d. memberikan keterangan yang benar sesuai dengan yang diketahui tanpa dikurangi maupun ditambah;
- e. menaati semua ketentuan yang dikeluarkan oleh Majelis Kode Etik; dan
- f. berlaku sopan.

Pasal 19

(1) Dalam hal tidak terbukti adanya pelanggaran Kode Etik, Majelis Kode Etik dapat merekomendasikan sanksi moral bagi pelapor/pengadu kepada pejabat yang berwenang.

(2) Penjatuhan sanksi moral bagi pelapor/pengadu ditetapkan sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
SANKSI
Pasal 20

- (1) ASN yang melakukan pelanggaran Kode Etik dikenakan sanksi moral.
- (2) Sanksi moral sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Pejabat yang berwenang berdasarkan rekomendasi Majelis Kode Etik dan memuat pelanggaran kode etik yang dilakukan ASN.
- (3) Sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa :
 - a. permohonan maaf secara lisan;
 - b. permohonan maaf secara tertulis;
 - c. pernyataan penyesalan.
- (4) Sanksi moral dapat dilakukan secara terbuka maupun tertutup.
- (5) Sanksi moral yang dilakukan secara terbuka sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dilaksanakan pada :
 - a. forum pertemuan resmi ASN;
 - b. upacara bendera;
 - c. ditempel pada papan pengumuman.

Pasal 21

ASN yang dikenakan sanksi moral sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dapat dikenakan tindakan administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan atas rekomendasi Majelis Kode Etik.

BAB X
REHABILITASI
Pasal 22

- (1) ASN yang dilaporkan melanggar Kode Etik dan setelah diadakan sidang Majelis Kode Etik ternyata tidak terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik, maka direhabilitasi nama baiknya.
- (2) Rehabilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Majelis Kode Etik.

Pasal 23

Format Tata Naskah dalam rangka pelaksanaan Kode Etik ASN sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Kode Etik Individu dan/atau profesi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 25 Maret 2017

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 25 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2017 NOMOR 32

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



TAVIP WURJONO, SH., M.Si.

Pembina Tingkat I

NIP. 19641123 199303 1 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 32 TAHUN 2017
TENTANG
KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN PURBALINGGA

A. FORMAT LAPORAN/PENGADUAN LISAN

LAPORAN/PENGADUAN LISAN
NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Nama, Alamat Saksi :

1.
.....
2.
.....

Isi laporan :

.....
.....
.....
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya
di.....

.....,
Tanggal.....

Pegawai Penerima

Laporan Pelapor

.....

.....

B. FORMAT LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS

LAPORAN/PENGADUAN TERTULIS
NOMOR :

IDENTITAS PELAPOR

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

IDENTITAS TERLAPOR

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Nama, Alamat Saksi :

1.
.....
2.
.....

Isi laporan :

.....
.....
.....
.....

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya
di.....

....., Tanggal.....

Pelapor

.....

C. FORMAT PEMANGGILAN

KOP SURAT

PEMANGGILAN
NOMOR :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Untuk menghadap kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan :
Pada :
Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

Untuk diperiksa/dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran kode etik berupa.....

Demikian untuk dilaksanakan.

.....,Tanggal.....

Ka. BKPPD/Kepala Perangkat Daerah

.....
NIP.

Tembusan :

1.
2.

D. FORMAT NOTA DINAS USULAN PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

(KOP SURAT/ NOTA DINAS)

.....

Nomor :
Sifat : RAHASIA
Lampiran : Satu berkas
Hal : Usulan Pembentukan Majelis Kode Etik

Yth. (Bupati Purbalingga/ Ka. Perangkat Daerah)
di.....

1. Rujukan :
Laporan/Pengaduan No.....
2. Sehubungan dengan laporan/pengaduan tersebut diatas, kami berpendapat bahwa Nama..... NIP..... Pangkat/ Gol..... Jabatan..... Unit Kerja..... diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik ASN.
3. Berdasarkan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Nomor..... Tahun tentang Kode Etik ASN Pemerintah Kabupaten Purbalingga, diusulkan pembentukan Majelis Kode Etik untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut terhadap pelanggaran dimaksud.
4. Demikian untuk menjadi periksa.

(Ka. BKPPD/Pejabat Struktural yang
Membidangi
Kepegawaian ditingkat Perangkat Daerah)

.....
NIP.

Tembusan :

1.
2.

E. FORMAT KEPUTUSAN BUPATI/KEPALA PERANGKAT DAERAH TENTANG
PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK

KOP SURAT

KEPUTUSAN (BUPATI/Ka. PERANGKAT DAERAH)
NOMOR..... TAHUN.....

TENTANG

PEMBENTUKAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA
DI (LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
/PERANGKAT DAERAH)

(BUPATI PURBALINGGA/Ka. PERANGKAT DAERAH)

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... ayat (...) Peraturan Bupati Nomor..... Tahun..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kabupaten Purbalingga perlu membentuk Majelis Kode Etik.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor..... Tahun
tentang.....;
2.
.....;
3. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor.....
Tahun..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Purbalingga.

Memperhatikan : 1.
Laporan/pengaduan.....;
2. Surat/ Nota Dinas

Nomor.....
Tanggal perihal usulan pembentukan Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
KESATU : Membentuk Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Purbalingga/Perangkat Daerah), dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Majelis sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah :
a. melakukan persidangan dan menetapkan jenis pelanggaran Kode Etik ;
b. membuat rekomendasi pemberian sanksi moral dan tindakan administratif kepada Pejabat yang berwenang ; dan
c. menyampaikan putusan sidang Majelis kepada Pejabat yang berwenang.

KETIGA : Dalam melaksanakan Tugas Majelis sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, Majelis berwenang untuk :
a. memanggil pegawai untuk didengar keterangannya sebagai terlapor;
b. menghadirkan Saksi untuk didengar keterangannya guna kepentingan pemeriksaan;

- c. mengajukan pertanyaan secara langsung kepada Terlapor dan Saksi mengenai sesuatu yang diperlukan dan berkaitan dengan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh terlapor;
- d. memutuskan/menetapkan terlapor terbukti atau tidak terbukti melakukan pelanggaran;
- e. memutuskan/ menetapkan sanksi jika terlapor terbukti melakukan pelanggaran Kode Etik; dan
- f. merekomendasikan sanksi moral dan tindakan administratif.

KEEMPAT : Majelis sebagaimana dimaksud Diktum KESATU melaksanakan kewajiban tersebut dalam pasal Peraturan Bupati Purbalingga Nomor tahun..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Pemerintah Kabupaten Purbalingga.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....
 Pada tanggal.....

BUPATI/Ka. PERANGKAT DAERAH,

.....

Tembusan :

- 1.
- 2.

**SUSUNAN KEANGGOTAAN MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA
 DI (LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA/PERANGKAT
 DAERAH)**

No	Nama	Pangkat/Golongan	Jabatan	
			Struktural	Dalam Majelis
1				Ketua Merangkap Anggota
2				Sekretaris Merangkap Anggota
3				Anggota
4				Anggota
5				Anggota

BUPATI/Ka. PERANGKAT DAERAH,

.....

F. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

KOP SURAT

BERITA ACARA PEMERIKSAAN
NOMOR :

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun..... kami :

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
2. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
3. dst

Berdasarkan wewenang yang ada pada saya/ Surat Perintah..... telah melakukan pemeriksaan Terhadap :

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

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal..... angka..... huruf.... Peraturan Bupati Nomor.....

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

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

Yang diperiksa :
Nama :
NIP :
Tanda- tangan :

Majelis
1. Nama :
Jabatan :
NIP :
Tanda- tangan :
2. Nama :
Jabatan :
NIP :
Tanda- tangan :
3. dst.

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

G. FORMAT KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK

KOP SURAT

KEPUTUSAN MAJELIS KODE ETIK (BUPATI/Ka. PERANGKAT DAERAH)
NOMOR..... TAHUN.....

TENTANG
PUTUSAN SIDANG MAJELIS

MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA
(PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA/ PERANGKAT DAERAH)

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal ayat (2) Peraturan Bupati Nomor..... Tahun..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga perlu Membentuk Majelis Kode Etik.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor..... Tahun tentang.....
tentang.....;
2.
.....;
3. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor.....
Tahun.....
tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga.

Memperhatikan : 1.
Laporan/pengaduan.....;
2. Surat/ Nota Dinas
Nomor.....
Tanggal perihal usulan pembentukan Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara.

Membaca : 1. Laporan/ pengaduan Nomor..... tanggal..... mengenai pelanggaran atas Nama.....;
2. Surat- surat lain yang berhubungan dengan perkara tersebut.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
KESATU : Terlapor :
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Terbukti telah melakukan pelanggaran Kode Etik sebagaimana diatur dalam Pasal..... Peraturan Bupati Purbalingga Nomor tahun..... tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga.

KEDUA : Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, maka rekomendasi :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....
Pada tanggal.....

Ketua,

.....

H. FORMAT SURAT PANGGILAN

SURAT PANGGILAN
NOMOR :

Bersama ini diminta dengan hormat kehadiran Saudara :

Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

untuk menghadap kepada Majelis Kode Etik pada :

Hari :
Tanggal :
Jam :
Tempat :

untuk diperiksa/dimintai keterangan sehubungan dengan dugaan pelanggaran Kode Etik terhadap ketentuan

Demikian untuk dilaksanakan.

.....,
Tanggal.....

Ketua/Sekretaris

.....
NIP.

Tembusan :

1.
2.
3.

I. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun Majelis Kode Etik Aparatur Sipil Negara berdasarkan Keputusan Nomor tanggal masing-masing :

1. Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

2. Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

3. Nama :
NIP :
Pangkat/ Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

4. dst.

melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Karena yang bersangkutan diduga telah melakukan pelanggaran Kode Etik terhadap ketentuan.....

1. Pertanyaan :

.....
.....

.....
.....

Jawaban :

.....
.....

.....
.....

2. Pertanyaan :

.....
.....

.....
.....

1. Jawaban :

.....
.....

.....
.....

2. dst.

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

Yang diperiksa :

Nama :

NIP :

Tanda- tangan :

Catatan :

Majelis Kode Etik :

Ketua

Nama :

NIP :

Tanda-tangan :

Sekretaris

Nama :

NIP :

Tanda-tangan :

Anggota

1. Nama :

NIP :

Tanda-tangan :

2. dst.

J. FORMAT PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

PENYAMPAIAN REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

Kepada
Yth.

RAHASIA

REKOMENDASI MAJELIS KODE ETIK APARATUR SIPIL NEGARA

1. Bersama ini kami sampaikan rekomendasi Majelis Kode Etik sebagai berikut :

Pada hari ini tanggal Majelis Kode Etik telah memeriksa saudara :

Nama :

NIP :

Pangkat/ Golongan :

Jabatan :

Unit Kerja :

Dalam pemeriksaan tersebut, yang bersangkutan terbukti/ tidak terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan berupa.....

Berdasarkan Sidang Majelis Kode Etik pada hari tanggal Majelis Kode Etik telah memutuskan bahwa ASN yang bersangkutan untuk :

1) Dijatuhi sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/ terbuka karena melanggar ketentuan..... yaitu.....

2) Dikenakan tindakan administratif sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

2. Sebagai bahan dalam menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral, bersama ini kami Lampirkan Berita Acara Pemeriksaan Aparatur Sipil Negara/ Perangkat Daerah..... yang bersangkutan.

3. Demikian rekomendasi ini disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

.....,
tanggal.....

Ketua

.....
NIP.

Sekretaris

.....
NIP.

Tembusan Yth:

1.
2.
- 3.

K. FORMAT KEPUTUSAN TENTANG PENJATUHAN SANKSI MORAL

KEPUTUSAN
Nomor

TENTANG
PENJATUHAN SANKSI MORAL

- Menimbang : a. bahwa dengan Keputusan..... Nomor.....
Tanggal..... telah dibentuk Majelis Kode Etik Aparatur Sipil
Negara untuk memeriksa dugaan pelanggaran Kode Etik yang dilakukan
oleh Saudara..... NIP..... jabatan unit
kerja;
- b. bahwa rekomendasi Majelis Kode Etik tanggal.....Saudara
terbukti melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan dan
memutuskan untuk
.....;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a
dan huruf b perlu menetapkan Keputusan penjatuhan sanksi moral
kepada saudara yang berupa pernyataan tertutup/terbuka.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor tahun;
3.;
4. Peraturan Kepala BKN Nomor Tahun

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU

- : Menyatakan Saudara :
Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

terbukti melanggar Kode Etik ASN sebagaimana ditentukan dalam pasal
..... berupa

- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
KETIGA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diindahkan dan
dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di.....
Pada tanggal.....

Bupati/Kepala Perangkat Daerah,

.....
NIP.

- Tembusan Yth:
1.
2.

L. FORMAT BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL BERUPA
PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA

BERITA ACARA PENYAMPAIAN SANKSI MORAL
BERUPA PERNYATAAN SECARA TERTUTUP/TERBUKA

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun saya :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

telah menyampaikan Keputusan Nomor tanggal tentang
penjatuhan sanksi moral berupa pernyataan secara tertutup/terbuka yang telah dibacakan secara
tertutup/terbuka pada tanggal bulan tahun tempat
..... dalam acara penjatuhan sanksi moral berupa Pernyataan secara
tertutup/terbuka kepada :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Unit Kerja :

Demikian Berita Acara Penyampaian Secara tertutup/terbuka ini dibuat agar dapat digunakan
sebagaimana mestinya.

Yang menerima :

Nama :
NIP :
Tanda tangan :

Yang menyerahkan :

Nama :
NIP :
Tanda tangan :

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 25 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2017 NOMOR 32

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TAVIP WURJONO, SH., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19641123 199303 1 006